



ประกาศ คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยคณะเทคนิคการแพทย์ มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติงาน ณ งานการศึกษา สำนักงานคณบดี คณะเทคนิคการแพทย์ จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอและยื่นใบสมัครได้ที่หน่วยพัฒนาบุคลากรและการเจ้าหน้าที่ ห้อง ๘๑๖ ชั้น ๘ อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการแพทย์ คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขต ศาลายา (ยกเว้นวันหยุดราชการ) หรือ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment/index.php> ตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึง ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๔.๒ ใบประกาศนียบัตรแสดงวุฒิการศึกษา พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
- ๔.๓ ใบแสดงผลการศึกษา ฉบับจริง พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน ฉบับจริง พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
- ๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล หรือใบสำคัญการสมรส

/๕. การประกาศรายชื่อ....

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ

คณะเทคนิคการแพทย์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ พร้อมวันเวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ชั้น ๑ อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการแพทย์ คณะเทคนิคการแพทย์ ศาลายา หรือที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment/index.php>

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรเฉลิม อิศรางกูร ณ อยุธยา)

คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

- ตำแหน่ง** : นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด : งานการศึกษา สำนักงานคณบดี
เงินเดือน : ๑๕,๐๐๐ บาท
หลักเกณฑ์การคัดเลือก : พิจารณาเอกสารการสมัคร สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
๒. เพศชาย/หญิง (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๓. คุณสมบัติปริญญาตรีครุศาสตร์, ศึกษาศาสตร์ สาขาวิจัยการศึกษา, สาขาการบริหารการศึกษา, สาขาหลักสูตรและการสอน, สาขาวิจัยและสถิติศาสตร์หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานเป็นทีมได้
๕. หากมีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการด้านการศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

สมรรถนะของบุคลากรที่ต้องการ

๑. มีความรู้เกี่ยวกับระบบการบริการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้ และมีทักษะการสื่อสารที่มีความเหมาะสม
๓. มีความสามารถคิดวิเคราะห์ในเชิงระบบ สามารถเรียนรู้งานได้รวดเร็ว และมีความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน
๔. มีทัศนคติในเชิงบวกและสามารถทำงานเป็นทีมได้
๕. มีทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ เช่น MS office, Excel, PowerPoint การใช้อินเทอร์เน็ต การวิเคราะห์ข้อมูล หรือโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. งานด้านบริการการศึกษาของบัณฑิตศึกษา เช่น การจัดทำหลักสูตร การรับนักศึกษา การจัดทำเอกสารประกอบการเรียนการสอนของรายวิชา ระดับบัณฑิตศึกษา หรือการเบิก-จ่าย ค่าตอบแทนคณาจารย์และคณะกรรมการสอบตามขั้นตอนต่างๆ ของบัณฑิตวิทยาลัย เป็นต้น
๒. งานด้านทะเบียนและประมวลผล เช่น การขอลงทะเบียนต่างหลักสูตร การขอลดหย่อนค่าหน่วยกิต การขอลงทะเบียนรายวิชาน้อยกว่ากำหนด การจัดทำตารางสอน การขอเทียบโอนหน่วยกิต การจัดทำข้อมูลและสถิติของนักศึกษา รวมถึงติดตามความก้าวหน้าการจัดทำวิทยานิพนธ์
๓. งานด้านทุนการศึกษา เช่น จัดทำประกาศการให้ทุน การรวบรวมข้อมูลนักศึกษาที่ได้ทุน ตลอดจนเบิกจ่ายทุนต่างๆ
๔. งานเอกสารสารบบสารบรรณ ร่าง/พิมพ์ เอกสารโต้ตอบ งานการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
๕. ประสานงานกับนักศึกษา คณาจารย์ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย