



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 วิทยาเขตศาลายา (ยกเว้นวันหยุดราชการ) <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment/index.php> ตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗

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 ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ชั้น ๑ อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการแพทย์ คณะเทคนิคการแพทย์ ศาลายา หรือที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment/index.php>

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.โชติรส พลับพลึง)

คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์

- ตำแหน่ง** : นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
- สังกัด** : งานการศึกษา สำนักงานคณบดี
- เงินเดือน** : ปริญาตรี เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท
- หลักเกณฑ์การคัดเลือก** : พิจารณาเอกสารการสมัครและสอบสัมภาษณ์

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
๒. เพศชาย/หญิง (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น)
๓. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีครุศาสตร์, ศึกษาศาสตร์ สาขาวิจยการศึกษา, สาขาการบริหารการศึกษา, สาขาหลักสูตรและการสอน, สาขาวิจัยและสถิติศาสตร์หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการศึกษา ตลอดจนกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
๕. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ พื้นฐานต่าง ๆ เช่น Microsoft Office หรือโปรแกรมคำนวณทางสถิติเบื้องต้น เป็นต้น
๖. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปผล
๗. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มุมมองเชิงระบบ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
๘. มีทัศนคติและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีมได้
๙. มีความรับผิดชอบ ความขยัน อดทน สามารถทำงานภายใต้สภาวะแรงกดดันได้เป็นอย่างดี
๑๐. หากมีประสบการณ์ด้านการศึกษา หรือประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๑. ปฏิบัติงานด้านการรับนักศึกษาและทะเบียนนักศึกษา เช่น การประชาสัมพันธ์ รับสมัคร การจัดสอบเพื่อคัดเลือกนักศึกษา วิเคราะห์คะแนนผู้สอบสัมภาษณ์ ตรวจสอบหลักฐานและใบสมัคร การลงทะเบียนเรียน การรายงานผลการศึกษา การเสนอขออนุมัติปริญญา สถิตินักศึกษาและสารสนเทศทางการศึกษา ฯลฯ
๒. ปฏิบัติงานด้านศิษย์เก่าสัมพันธ์ เช่น การจัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่า จัดกิจกรรมและรายงานผลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับศิษย์เก่า
๓. ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา รวมถึงสนับสนุนการดูแลสวัสดิภาพนักศึกษาในด้านต่าง ๆ
๔. ประสานงานและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน กิจการนักศึกษา การพัฒนาหลักสูตร การประกันคุณภาพการศึกษา การศึกษาตลอดชีวิต และการวิจัยทางการศึกษา
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย