



ประกาศ คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง ขยายเวลารับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)

ด้วยคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์ขยายเวลารับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานงานประชาสัมพันธ์ วิเทศสัมพันธ์และกิจกรรมพิเศษ คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๑ ข้อ ๖

๓. วัน เวลา และสถานที่สมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอและยื่นใบสมัครได้ที่หน่วยพัฒนาบุคลากรและการเจ้าหน้าที่ ห้อง ๘๑๖ ชั้น ๘ อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการแพทย์ คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา (ยกเว้นวันหยุดราชการ) หรือ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/job.php> ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๔.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรอง (ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้จบการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว) หรืออยู่ระหว่างขั้นตอนการสำเร็จการศึกษา (ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษา)
- ๔.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน ฉบับจริง พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
- ๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล หรือใบสำคัญการสมรส
- ๔.๖ ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ MU GRAD Test ไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน หรือ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน รายละเอียดดังประกาศแนบท้าย

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ

คณะฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ พร้อมวันเวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ชั้น ๑ อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการแพทย์ คณะเทคนิคการแพทย์ ศาลายา หรือที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/job.php>

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.โชติรส พลับพลึง)

คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์

ตำแหน่ง	นักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง	ปริญญาตรี เดือนละ ๒๐,๐๙๐ บาท
หน่วยงาน	งานประชาสัมพันธ์ วิเทศสัมพันธ์และกิจกรรมพิเศษ สำนักงานคณบดี
หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก	พิจารณาจากเอกสารการสมัคร, ผลงานการทำสื่อ และสอบสัมภาษณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย/หญิง (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น)
๒. อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
๓. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์, วารสารศาสตร์, สื่อสารมวลชน, สังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์, ศิลปศาสตร์, เทคโนโลยีการศึกษาหรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การประชาสัมพันธ์
๔. มีทักษะการสื่อสารที่ดี และสามารถใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสม
๕. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสาร และเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ได้
๖. มีความสามารถในการจับประเด็นได้เป็นอย่างดี เพื่อนำมาสร้างสรรค์เนื้อหา ผลิตสื่อและเขียนข่าว
๗. มีความสามารถในด้านการวิเคราะห์รูปแบบของสื่อ เพื่อนำไปสู่การทำประชาสัมพันธ์
๘. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการออกแบบสื่อและเนื้อหาในการประชาสัมพันธ์ให้มีความน่าสนใจ และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
๙. สามารถถ่ายภาพ และใช้โปรแกรม Graphic ในการผลิตสื่อ รวมถึงใช้งาน Social Media ใน Platform ต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี
๑๐. เปิดรับการเรียนรู้กับเทคโนโลยีและสิ่งใหม่ ๆ มีจิตบริการที่ดี มีความอดทนสูง
๑๑. มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีมได้ กล้าแสดงความคิดเห็นและกล้าแสดงออก
๑๒. สามารถทำงานนอกสถานที่ และนอกเวลาราชการได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์/เขียนข่าว/นำเสนอข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะฯ ทั้งรูปแบบ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
๒. นำเสนอและอัปเดตข่าวสารข้อมูลของคณะฯ ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น Website และ Social Media ให้มีความถูกต้องและทันสมัย ทั้งรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
๓. วิเคราะห์ข้อมูลเทรนด์ต่าง ๆ ในการวางแผนกลยุทธ์การทำประชาสัมพันธ์ให้กับองค์กร
๔. ดูแลและโต้ตอบให้ข้อมูลกับผู้รับบริการผ่าน Platform Social Media ต่าง ๆ ของคณะฯ
๕. ออกแบบสื่อและผลิตคอนเทนต์เพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของคณะฯ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น Clip VDO โปสเตอร์ เป็นต้น
๖. ลงพื้นที่เพื่อประชาสัมพันธ์และเก็บภาพกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการเขียนข่าวกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะฯ
๗. ติดต่อประสานงานกับบุคลากรและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย