



ประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้  
หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาทันตกรรมจัดฟัน นานาชาติ

ด้วยคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อ  
บรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาทันตกรรมจัดฟัน นานาชาติ  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานที่ภาควิชาทันตกรรมจัดฟัน

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้าย  
ประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม  
ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะ  
ตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑.๑ มีสัญชาติไทย

๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ลักษณะต้องห้าม

๒.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง หรือเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่  
ในพรรคการเมือง

๒.๒ เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคเรื้อน  
วัณโรคระยะอันตราย ติดยาเสพติดให้โทษ และโรคอื่น ๆ ตามที่ ก.บ.ค. กำหนด

๒.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

๒.๔ เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม หรือจริยธรรมอันดี

๒.๕ เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๖ เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดย  
ประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๗ เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๘ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเพื่อเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐ



**๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น**

๓.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๓ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๓.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๓.๕ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน ๒๐๐ kb

ทั้งนี้เอกสารและหลักฐานที่นำมายื่นพร้อมใบสมัคร จะต้องเรียบร้อยและชัดเจน หากพบว่าสำเนาเอกสารและหลักฐานที่ส่งมาไม่เรียบร้อย ไม่ชัดเจน จะถือว่าผู้สมัครไม่มีสิทธิสอบ

**๔. การสมัครและการยื่นใบสมัคร** ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบรับสมัครงานออนไลน์ (E-Recruitment) ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/> เท่านั้น ตั้งแต่บัดนี้ถึง วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

**๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายใน วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์”

**๖. กำหนด วัน เวลา และสถานที่ทำการสอบคัดเลือก**

➤ วันศุกร์ ที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

➤ สอบทักษะความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ชั้น ๓

อาคารศูนย์การเรียนรู้และนันทนาการ

➤ สอบทักษะความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ชั้น ๗

อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา

➤ สถานที่สอบคัดเลือก : คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (เขตราษฎร์เทพ กรุงเทพมหานคร)

**หมายเหตุ** ในกรณีที่ผู้สมัครได้รับการคัดเลือก ให้ผู้สมัครนำหลักฐานการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาในวันรายงานตัว เพื่อป้องกันปัญหาการแก้ไข หรือ ปลอมแปลงเอกสารคุณวุฒิการศึกษา หากพบว่าไม่ตรงกับฉบับจริงถือว่าผู้สมัครหมดสิทธิได้รับการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ศาสตราจารย์คลินิก ดร. นายแพทย์ ทันตแพทย์ศิริชัย เกียรติถาวรเจริญ)

คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหิดล



รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้  
หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาทันตกรรมจัดฟัน นานาชาติ

ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
หน่วยงาน	ภาควิชาทันตกรรมจัดฟัน
คุณสมบัติของผู้สมัคร	๑. คุณสมบัติการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา ๒. หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือมีใบสำเนาแสดง วิทยฐานะว่าสำเร็จการฝึกทหาร รด. ชั้นปีที่ ๓ (ใบ สด.๘)
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑. งานบริหารงานทั่วไป เช่น งานด้านธุรการและสารบรรณ การร่างหนังสือ รับ-ส่งเวียนหนังสือของภาควิชา จัดเตรียมเอกสาร และวาระการประชุม งานบริหารบุคคลภายในภาควิชา จัดเตรียม ข้อมูลการประเมินผล PA ให้กับอาจารย์ในภาควิชา จัดทำใบสมัครและ ต่อสัญญาการปฏิบัติงานในคลินิกของอาจารย์ ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมข้อมูล ในเว็บไซต์ของภาควิชา การรวบรวมข้อมูลสำหรับการทำผลงานของ ภาควิชา เป็นต้น ๒. งานด้านการเรียนการสอน เช่น จัดตารางการเรียนการสอนหลักสูตร ทันตแพทยศาสตรศึกษา, หลักสูตรประกาศนียบัตรช่างทันตกรรม และ หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยทันตแพทย์ ๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
หลักเกณฑ์การคัดเลือก	สอบคอมพิวเตอร์, สอบข้อเขียน, สอบสัมภาษณ์
อัตราเงินเดือน	๑๕,๐๐๐ บาท
สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	- การรักษาพยาบาล (สิทธิกองทุนประกันสังคม) - รักษาพยาบาลทางทันตกรรมแก่บุคลากรและครอบครัว (๑๐,๐๐๐ บาท) - ตรวจสุขภาพประจำปี - ประกันสุขภาพกลุ่ม - เงินเพิ่มพิเศษจากผลการปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราว (กรณีปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี) - ฯลฯ
*ความก้าวหน้าในสายงาน	มีโอกาสได้รับการพิจารณาเปลี่ยนประเภทการจ้างเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัยคณะทันตแพทยศาสตร์



สแกนเพื่อสมัคร E-Recruitment