



ประกาศคณะกรรมการภาพบำบัด มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว(เงินรายได้)

.....

ด้วยคณะกรรมการภาพบำบัด มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว(เงินรายได้) ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานบริการวิชาการ) จำนวน 1 อัตรา** ปฏิบัติงาน ณ คณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. **ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง** จะปรากฏอยู่ในบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
2. **คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ**

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2524) และฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2530) และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. **วันเวลาและสถานที่ รับสมัครสอบ**

เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ - 31 สิงหาคม 2564 ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถปฏิบัติได้ ดังนี้

- สมัครผ่านระบบ สมัครสมาชิกผ่านระบบ e-Recruitment online โดยสามารถไปกรอกใบสมัครได้ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment>
- หรือสามารถอ่านข้อมูลเพิ่มเติมที่ www.pt.mahidol.ac.th

4. **เอกสารและหลักฐานการสมัครให้แปลงเป็นไฟล์ที่มีนามสกุลดังนี้**

1. รูปถ่ายหน้าตรงแต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน เป็น (.jpg) ขนาดไม่เกิน 300 KB
2. หลักฐานใบทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน เป็น(.doc, .pdf, .zip, .rar, .jpg) ขนาดไม่เกิน 700 KB
3. หลักฐานใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้วเป็น (.doc, .pdf, .zip, .rar, .jpg) ขนาดไม่เกิน 700 KB
4. หลักฐานใบระเบียบแสดงผลการศึกษา หรือ Transcript เป็น (.doc, .pdf, .zip, .rar, .jpg) ขนาดไม่เกิน 700 KB
5. หลักฐานการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น(กรณีเพศชาย สด.8/สด.43) เป็น (.doc, .pdf, .zip, .rar, .jpg) ขนาดไม่เกิน 700 KB
6. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล, ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) เป็น (.doc, .pdf, .zip, .rar, .jpg) ขนาดไม่เกิน 700 KB

เงื่อนไขสำคัญ

ไฟล์ใบสมัครงานที่จะรับพิจารณาต้องมีลักษณะดังนี้

1. ไฟล์แนบเพื่อประกอบการสมัครงานถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียด ที่ระบุไว้ด้านบน
2. อายุใบสมัครไม่เกิน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่บันทึกข้อมูล

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ

คณะกรรมการบำบัดจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 6 กันยายน 2564 สามารถติดต่อสอบถาม ณ สำนักงานคนบดี คณะกายภาพบำบัด มหาวิทยาลัยมหิดล เลขที่ 999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170 โทรศัพท์ 02-441-5450 ต่อ 20226 โทรสาร 02-441-5454 หรือสามารถตรวจสอบรายชื่อจาก <http://www.pt.mahidol.ac.th> หรือ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2564

(รองศาสตราจารย์ ดร.ภก.จากรุกูล ตรีไตรลักษณะ)

คนบดีคณะกายภาพบำบัด

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะกรรมการภาพบำบัด มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2564

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานบริการวิชาการ) (ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้) จำนวน 1 อัตรา
ลักษณะงาน

1. แผนปฏิบัติการฝ่ายบริการวิชาการ
2. จัดทำโครงการประชุมวิชาการประจำปีของคณะฯ ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
3. จัดทำโครงการของฝ่ายบริการวิชาการ / ฝึกอบรม ที่มีการจัดเก็บค่าลงทะเบียนและไม่จัดเก็บค่าลงทะเบียนสำหรับบุคลากรภายในและภายนอก
4. บริหารจัดการบริการวิชาการตามที่หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยขอความร่วมมือ
5. ติดต่อประสานงานและคำนวณอัตราค่าตอบแทนการบริการวิชาการของศูนย์บริการวิชาการ
6. จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลด้านการบริการวิชาการของคณะ(ระบบฐานข้อมูลงานบริการวิชาการ)
7. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีไตรมาส
8. ดำเนินการเพื่อขอรับรองหลักสูตรกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง และการกำหนดหน่วยคะแนนสาขา
ภาพบำบัด จากศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สภาภาพบำบัดให้กับสถาบันหลัก (ของคณะเอง) และ
สถาบันสมทบ
9. ระบบฐานข้อมูลงานบริการวิชาการของคณะฯ
10. งานร่างและโต้ตอบหนังสือต่าง
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

1. ไม่จำกัดเพศ (หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือได้รับการยกเว้น กรุณาแนบ สด.8 หรือ สด.43 มาด้วย)
2. อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ แต่อายุไม่เกิน 35 ปี
3. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านการบริหารธุรกิจ การบริหารจัดการ เศรษฐศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. มีความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอวิธีแก้ไขปรับปรุง การปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
6. มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในระดับดี
7. มีมนุษยสัมพันธ์และการติดต่อประสานงานที่ดี และมีใจรักงานบริการ
8. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
9. มีความสามารถในการศึกษาและจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
10. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
11. หากมีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการ จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

1. สอบปฏิบัติ
2. สอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน

คุณวุฒิ ปริญญาตรี 15,000 บาท