



ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย คณะเภสัชศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๒ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ จะปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหรือระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดที่เกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือก

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครได้ที่ หน่วยทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑ อาคารเพชรรัตน์ สำนักงานคณบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพฯ (ในวันและเวลาราชการ) หรือกรอกใบสมัคร Online ได้ที่ <http://www.pharmacy.mahidol.ac.th/thai/job.php> ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัครคัดเลือก

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร ในกรณียังไม่ได้รับปริญญาให้ใช้หนังสือรับรองซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่า เป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา Transcript ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส ๑ ฉบับ

๔.๖ ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๔.๗ ใบรับรองแพทย์ (นำมายื่นในวันรายงานตัว)

๔.๘ สำหรับผู้ที่สมัคร Online กรุณาโทรศัพท์แจ้งยืนยันการสมัครที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๓๕๔๓/๕๐๓ (หน่วยทรัพยากรบุคคล) และนำหลักฐานที่ใช้ในการสมัครมายื่นในวันที่มีการสอบคัดเลือก

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับคัดเลือก และกำหนดวัน สถานที่สอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ บอร์ดติดประกาศ หน่วยทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดี หรือทางเว็บไซต์ของคณะเภสัชศาสตร์ <http://www.pharmacy.mahidol.ac.th/thai/job.php> และสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๙.๐๐ น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ชั้น ๗ อาคารราชรัตน์ หรือสอบถามได้ที่ ๐๒-๓๕๔๓/๕๐๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์ ดร. ฤๅณ.สุวัฒนา จุฬาวัดมนทล)

คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ตำแหน่งที่ ๑ : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน : หน่วยจัดกิจกรรมวิชาการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Job Description)

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา หรือปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น งานร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม จัดทำรายงานการประชุม รายงานอื่นๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามโครงการต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำข้อมูลลงทะเบียนสมัครหลักสูตรของแต่ละงานประชุมในระบบ
๒. ทำเอกสารส่งแจ้งกรรมการโดยผ่านการตรวจรับรองจากประธานคณะกรรมการพิจารณา รับรองและกำหนดหน่วยกิตการศึกษาต่อเนื่อง
๓. ช่วยงานลงทะเบียนออนไลน์และการจัดประชุมวิชาการแต่ละงาน
๔. บันทึกข้อมูล CPE ของผู้เข้าร่วมประชุมหลังจบงานประชุมทุกงานส่งให้แก่สภาเภสัชกรรม

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. อายุ ๒๒-๓๕ ปี
๒. เพศชาย/ หญิง
๓. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี
๔. ประสบการณ์การทำงาน ๑ ปี
๕. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Excel และ Word ในระดับดีมาก
๖. มีความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ อยู่ในระดับดี

วิธีการคัดเลือก : สอบข้อเขียน / สอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน : ๑๕,๐๐๐ บาท

สวัสดิการ : ประกันสังคม เงินรางวัลประจำปี เงินช่วยเหลือพิเศษคณะเภสัชศาสตร์
เงินค่าตอบแทนพิเศษจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ตำแหน่งที่ ๒ : นักวิชาการช่างศิลป์ จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน : หน่วยจัดกิจกรรมวิชาการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Job Description)

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างศิลป์ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ช่วย ศึกษา ค้นคว้า ในการ ออกแบบภาพ ฉาก และตัวอักษรประกอบคำบรรยาย เพื่อใช้เป็นต้นแบบสำหรับทำแม่พิมพ์ในการจัดทำเอกสารและหนังสือ ต่างๆ ช่วยออกแบบแผ่นป้าย แผ่นภาพประชาสัมพันธ์ เขียนภาพ ปั้นภาพ และจำลองภาพเพื่อเผยแพร่แก่ประชาชน ช่วยศึกษา ค้นคว้าในการออกแบบตกแต่งทั้งภายนอกและภายในอาคารสถานที่ เพื่อการจัดแสดงทางวิชาการ หรือแสดงผลงานและผลิต กรรมของประเทศ ช่วยกำหนดและประมาณการขั้นต้นในการเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำป้ายประกาศของคณะฯ ทุกรูปแบบ
๒. ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ปกหนังสือ, Artwork เนื้อในได้
๓. ออกแบบป้าย Backdrop กิจกรรมต่างๆ, ป้ายไว้มูลขนาดใหญ่
๔. ใช้เครื่องตัดสติ๊กเกอร์ตัวอักษรได้ดี
๕. สเกตซ์ภาพแบบงานต่างๆ ได้

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. อายุ ๒๒-๓๕ ปี
๒. เพศชาย/ หญิง
๓. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี
๔. ประสบการณ์การทำงาน ๑ ปี
๕. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม กราฟฟิก Indesign, Adobe Illustrator, Photorshop
๖. มีความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ (เข้าใจศัพท์ในวิชาชีพ) อยู่ในระดับดี

วิธีการคัดเลือก : สอบข้อเขียน / สอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน : ๑๕,๐๐๐ บาท

สวัสดิการ : ประกันสังคม เงินรางวัลประจำปี เงินช่วยเหลือพิเศษคณะเภสัชศาสตร์
เงินค่าตอบแทนพิเศษจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน