



ประกาศมหาวิทยาลัยคริสเตียน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยคริสเตียน สังกัดมูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทย มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| 1. พนักงาน สังกัด ฝ่ายควบคุมภายใน | จำนวน 1 อัตรา |
| 2. พนักงาน สังกัด ฝ่ายพัฒนานักศึกษา | |
| 2.1 กลุ่มงานกิจกรรมนักศึกษาและหอพัก | จำนวน 1 อัตรา |
| 2.2 กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพและบริการอาหาร | จำนวน 1 อัตรา |
| 3. พนักงาน สังกัด ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน | |
| 3.1 กลุ่มงานซ่อมบำรุง | จำนวน 1 อัตรา |
| 3.2 สำนักโสตทัศนูปกรณ์และการบริการ | จำนวน 1 อัตรา |

หลักเกณฑ์การรับสมัคร

1. ตำแหน่ง พนักงาน สังกัด ฝ่ายควบคุมภายใน

1.1 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1.1.1 สำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาตรี

1) สาขาการบัญชี

1.1.2 มีความสามารถด้านการการจัดทำบัญชี การเงิน และการตรวจสอบภายในจะพิจารณาเป็นพิเศษ

1.2 หน้าที่และความรับผิดชอบ

1.2.1 ด้านการจัดการเรียนการสอน

1) ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2.2 ด้านการทำวิจัยและผลงานทางวิชาการ

1) ร่วมทำวิจัย เพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบ

1.2.3 ด้านการให้บริการวิชาการ

1) ร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่จัดโดยมหาวิทยาลัยคริสเตียน

2. ตำแหน่ง อาจารย์แนะแนว สังกัด ฝ่ายพัฒนานักศึกษา

2.1 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1.1.1 สำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาโท

1) สาขาวิชาจิตวิทยาหรือสาขาวิชาจิตวิทยาแนะแนว

1.1.2 มีความสามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office ได้ดี

1.1.3 มีประสบการณ์การทำงานในวิชาชีพพยาบาลจะพิจารณาเป็นพิเศษ



2.2 หน้าที่และความรับผิดชอบ

2.2.1 ด้านการจัดการเรียนการสอน

1) ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน โดยมีหน้าที่บริการดำเนินงานแนะแนวการศึกษา แนะนำอาชีพ และบริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ตามที่ได้รับมอบหมาย

2) ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน โดยมีหน้าที่บริการการปฐมพยาบาล และรักษาเบื้องต้นแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2.2 ด้านการทำวิจัยและผลงานทางวิชาการ

1) ร่วมทำวิจัย เพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบ

2.2.3 ด้านการให้บริการวิชาการ

1) ร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่จัดโดยมหาวิทยาลัยคริสเตียน

3. ตำแหน่ง พยาบาลงานส่งเสริมสุขภาพ สังกัด ฝ่ายพัฒนานักศึกษา

3.1 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

3.1.1 สำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาตรี

1) สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์

3.1.2 มีความสามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office ได้ดี

3.1.3 มีประสบการณ์การทำงานในวิชาชีพพยาบาลจะพิจารณาเป็นพิเศษ

3.2 หน้าที่และความรับผิดชอบ

3.2.1 ด้านการจัดการเรียนการสอน

1) ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน โดยมีหน้าที่บริการดำเนินงานแนะแนวการศึกษา แนะนำอาชีพ และบริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ตามที่ได้รับมอบหมาย

2) ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน โดยมีหน้าที่บริการการปฐมพยาบาล และรักษาเบื้องต้นแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2.2 ด้านการทำวิจัยและผลงานทางวิชาการ

1) ร่วมทำวิจัย เพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบ

3.2.3 ด้านการให้บริการวิชาการ

1) ร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่จัดโดยมหาวิทยาลัยคริสเตียน

4. ตำแหน่ง พนักงาน กลุ่มงานซ่อมบำรุง สังกัด ฝ่ายบริหารทรัพย์สิน

4.1 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

4.1.1 สำเร็จการศึกษาวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและ/หรือปริญญาตรี

1) สาขาวิชาวิศวกรรมช่างไฟฟ้า สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน

2) มีความสามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office ได้

4.2 หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.2.1 ด้านการจัดการเรียนการสอน

1) ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ งานดูแลซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าของมหาวิทยาลัยคริสเตียน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4.2.2 ด้านการทำวิจัยและผลงานทางวิชาการ

1) ร่วมทำวิจัย เพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบ



4.2.3 ด้านการให้บริการวิชาการ

- 1) ร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่จัดโดยมหาวิทยาลัยคริสเตียน

5. ตำแหน่ง พนักงาน สำนักโสตทัศนูปกรณ์และบริการ สังกัด ฝ่ายบริหารทรัพยากร

5.1 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

5.1.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโทและ/หรือปริญญาตรี

- 1) สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาที่สัมพันธ์กัน
- 2) มีความสามารถใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office ได้

5.2 หน้าที่และความรับผิดชอบ

5.2.1 ด้านการจัดการเรียนการสอน

- 1) ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ งานดูแลซ่อมบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์เทคโนโลยีการศึกษาของมหาวิทยาลัยคริสเตียน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5.2.2 ด้านการทำวิจัยและผลงานทางวิชาการ

- 1) ร่วมทำวิจัย เพื่อพัฒนางานที่รับผิดชอบ

5.2.3 ด้านการให้บริการวิชาการ

- 1) ร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่จัดโดยมหาวิทยาลัยคริสเตียน

6) มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดี

- 7) ผู้ประสงค์จะสมัคร ติดต่อขอสมัครได้ที่สำนักบริหารงานบุคคล ฝ่ายบริหารทั่วไป มหาวิทยาลัยคริสเตียน เลขที่ 144 หมู่ที่ 7 ถนนพระประโทน - บ้านแพ้ว ตำบลดอนยายหอม อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม 73000 ระหว่าง วันจันทร์-วันเสาร์ เวลา 09.00 น.-16.00 น. หรือส่งทาง E-mail : supatrak@christian.ac.th โทรสาร 034-274-500

8) เอกสารและหลักฐานประกอบการรับสมัคร

- 8.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาสีดำ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ
- 8.2 ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
- 8.3 บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
- 8.4 หลักฐานการศึกษาทุกวุฒิที่จบ พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด
- 8.5 หลักฐานการเกณฑ์ทหารหรือหลักฐานการได้รับผ่อนผัน หรือยกเว้น (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา) จำนวน 1 ชุด



ประกาศ ณ วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2560

(Signature)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันทร์จิรา วงษ์ชมทอง)
อธิการบดี มหาวิทยาลัยคริสเตียน