



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์บริหารสินทรัพย์ สำนักงานอธิการบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงาน ณ อาคารมิวถนนวิภาวดีรังสิต ศูนย์บริหารสินทรัพย์ สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การสมัครและการยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ e-Recruitment Online ทางเว็บไซต์ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment> ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๑

๔. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น

๔.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

๔.๓ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๔.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๔.๕ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png

ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๕.๐๐ น.

เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๕ ✓

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธัญย์ สุภัทรพันธุ์)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน: อาคารมิว ถนนวิภาวดีรังสิต ศูนย์บริหารสินทรัพย์ สำนักงานอธิการบดี

คุณสมบัติของผู้สมัคร:

๑. ได้รับความวุฒิปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา
๒. เชื้อชาติไทย สัญชาติไทย หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับการยกเว้น
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษระดับดี โดยต้องยื่นหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่สมัคร โดยมีผลคะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

- คะแนน IELTS (Academic Module) ไม่ต่ำกว่า ๓
- คะแนน TOEFL IBT (Internet Based) ไม่ต่ำกว่า ๒๙ คะแนน
- คะแนน TOEFL-ITP ไม่ต่ำกว่า ๓๙๐ คะแนน
- คะแนน TOEFL-CBT ไม่ต่ำกว่า ๙๐ คะแนน
- คะแนน TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน
- คะแนน MU GRAD Test ไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน
- คะแนน MU-ELT ไม่ต่ำกว่า ๕๖ คะแนน

หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร

๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้
๕. มีบุคลิกดี มนุษย์สัมพันธ์ดี มีความกระตือรือร้น และทักษะการเจรจาต่อรองดี
๖. มีความอดทน และรักงานบริการ สามารถทำงานเป็นทีมได้
๗. หากมีประสบการณ์ทำงานด้านบริหารอาคาร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ:

๑. ดูแลทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (อาคารมิว ถนนวิภาวดีรังสิต)
๒. จัดหา ประสานงาน และให้บริการผู้เช่าพื้นที่ของมหาวิทยาลัย (อาคารมิว ถนนวิภาวดีรังสิต)
๓. จัดทำแผนและงบประมาณเพื่อปรับปรุง/ซ่อมแซมอาคาร รวมถึงส่วนควบต่าง ๆ
๔. ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทำงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบของอาคาร
๕. ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เช่าและผู้มาติดต่อ
๖. ควบคุม ดูแลให้ผู้เช่าปฏิบัติตามข้อบังคับอาคารชุด
๗. ตรวจสอบรายการทรัพย์สินต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ภายในอาคาร รวมถึงจัดเก็บกุญแจของพื้นที่ว่าง
๘. รายงานปัญหาต่าง ๆ และการแก้ไข้ปัญหาเบื้องต้นที่เกิดขึ้นให้ผู้จัดการอาคารทราบ
๙. ประสานงานกับช่าง/บุคลากรอื่น ในกรณีที่ต้องตรวจพบอุปกรณ์ที่ต้องซ่อมแซมแก้ไข
๑๐. จัดหาและเปรียบเทียบสินค้า/บริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาทรัพย์สิน เพื่อนำเสนอต่อผู้จัดการอาคาร
๑๑. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

๑๒. จัดประชุมร่วมกับบริษัทผู้รับจ้างประจำเดือน พร้อมทำรายงานสรุปปัญหาและแนวทางแก้ไข
ให้ผู้จัดการอาคารทราบ

๑๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก:

๑. พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นจากคณะกรรมการ

๒. สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน:

ปริญญาตรี ๑๙,๕๐๐ บาท