



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัด จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานความก้าวหน้าในสายวิชาการ และสนับสนุน กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก 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> ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น

๔.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์
๔.๒ สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่สมัคร

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

๔.๔ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๔.๕ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๔.๖ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธันย์ สุภัทรพันธุ์)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน : งานความก้าวหน้าในสายวิชาการและสนับสนุน กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. เพศชาย หญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันที่สมัคร หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือได้รับการยกเว้น
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท ทางด้านสังคมศาสตร์
๓. มีความอดทนสูง และสามารถปฏิบัติงานภายใต้ภาวะความกดดันได้ดียิ่ง
๔. มีทักษะในการติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ได้ดี
๕. มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์สังเคราะห์ความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการสรุปประเด็นสำคัญ
๖. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office Internet และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการประชุมออนไลน์ ได้ดี
๗. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้ในระดับดี และต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน วันที่สมัคร) **หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร**

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

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานด้านการขอตำแหน่งทางวิชาการ เช่น การติดต่อประสานงานกับส่วนงานและคณาจารย์ที่ขอตำแหน่งทางวิชาการ การติดต่อประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิและหน่วยงานภายนอก การสืบค้นข้อมูลผลงานทางวิชาการจากฐานข้อมูล การจัดประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง การเขียนรายงานการประชุม เป็นต้น
๒. จัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อสนับสนุนส่วนงานและคณาจารย์ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ
๓. การวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาประมวลผลในเชิงสถิติ
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

พิจารณาจากคุณสมบัติเบื้องต้นเพื่อสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ โดยกำหนดให้ผู้สมัครแนบเอกสารดังต่อไปนี้เป็นไฟล์เดียวในรูปแบบ .pdf ในเมนูเอกสารแบบรวมไฟล์ในระบบสมัครงานออนไลน์

๑. Resume (ถ้ามี)
๒. สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา
๓. สำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์
๔. คะแนนทดสอบภาษาอังกฤษที่ผ่านตามเกณฑ์ที่ระบุในประกาศฯ หากไม่แนบจะไม่รับพิจารณาใบสมัคร

อัตราเงินเดือน : ปริญญาตรี ๒๐,๐๙๐ บาท / ปริญญาโท ๒๓,๔๔๐ บาท