



ประกาศสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

ด้วยสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงาน ณ สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. **ตำแหน่งที่จะบรรจุ** ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
2. **คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. 2561 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

3. **การสมัครและการยื่นใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถเลือกช่องทางการสมัครได้ โดย Download ใบสมัครที่ <http://www.opmahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment/>

3.1 ส่งจดหมายสมัครงานทางไปรษณีย์ พร้อมแนบหลักฐานประกอบการสมัครมาที่ “สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม” อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 เลขที่ 999 หมู่ที่ 5 มหาวิทยาลัยมหิดล ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170” วงเล็บมุมของบนขวา “สมัครงานตำแหน่ง (.....ระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร)” หรือ

3.2 ยื่นเอกสารด้วยตนเองที่ “สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม” อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 เลขที่ 999 หมู่ที่ 5 มหาวิทยาลัยมหิดล ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม เวลา 9.00 – 15.00 น. (ในวันหยุดราชการ) หรือ

3.3 ส่งเอกสารหลักฐานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยระบุในช่อง Subject ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร_ชื่อ – นามสกุล (เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์_นายสมชาย ใจดี) พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน โดยทำเป็น File เดียวกันทั้งหมด จำนวน 1 File เท่านั้น ในรูปแบบ “PDF File” ขนาดไม่เกิน 20 MB ส่งมาที่ E-Mail : hr.int.mu@gmail.com (การสมัครจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับการตอบกลับจากสถาบัน)

โดยผู้สมัครสามารถสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ 26 มีนาคม 2564

4. **เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร**

- 4.1 ใบสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดลพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง (ไม่เกิน 6 เดือน) และ Resume
 - 4.2 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์
 - 4.3 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 4.4 หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

5. **การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกวันที่ 30 มีนาคม 2564 ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment/>

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2564

(ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์ภัทรชัย กีรติสิน)

ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

ตำแหน่งที่ 1 : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (1 อัตรา)

หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน : งานบริการวิชาการ สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ สาขาสังคมศาสตร์หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint และ Internet และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี
3. มีทักษะการสื่อสาร การประสานงาน มีจิตบริการ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน และบริหารงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี
4. มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
5. สามารถทำงานภายใต้แรงกดดันได้เป็นอย่างดี
6. มีประสบการณ์ด้านการประสานงานโครงการ การสนับสนุนงานด้านวิชาการ/ด้านวิจัย หรือการจัดทำฐานข้อมูลโครงการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. บริหารจัดการเอกสารโครงการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการที่เข้ามาขอรับบริการ
2. ตรวจสอบเอกสาร แยกประเภทงาน พร้อมรับ-ส่ง เอกสารราชการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง
3. ประสานงาน ติดตามเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานโครงการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการจากผู้เกี่ยวข้อง
4. ประสานงาน ติดตามการส่งมอบงานและเบิกจ่ายเงินค่าจ้างดำเนินโครงการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ ในแต่ละงวดตามเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลง
5. จัดเก็บเอกสารและรักษาข้อมูลโครงการให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ ให้มีความถูกต้อง ทันสมัย และใช้ตรวจสอบย้อนกลับได้
6. เก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลที่มีความสำคัญ อ่อนไหวและควบคุมดูแลการเข้าถึงข้อมูลเหล่านั้น
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : 1. พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นจากคณะกรรมการ
2. สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน : ตามคุณวุฒิปริญญาตรี เริ่มต้นที่อัตราเงินเดือน 19,500 บาท
ขึ้นอยู่กับความรู้ และประสบการณ์ตรงที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่



ใบสมัครคัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล



ประเภทบุคลากร

พนักงานมหาวิทยาลัย

ลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

ส่วนงาน

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง).....นามสกุล.....

NAME (MR./MISS/MRS.).....

2. วัน เดือน ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน

3. เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....สถานที่เกิด (จังหวัด).....

4. บัตรประชาชนเลขที่ ออกให้ ณ วันหมดอายุ

5. สถานภาพทางทหาร () ได้รับการยกเว้นเนื่องจาก

() ปลดเป็นทหารกองหนุน พ.ศ. () จะเกณฑ์ พ.ศ.

6. ชื่อ-สกุล บิดา.....ชื่อ-สกุล มารดา.....

7. สถานภาพการสมรส.....ชื่อ-สกุล คู่สมรส.....

8. ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ..... Email Address.....

2. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพขึ้นไปหรือเทียบเท่า)

1. คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....

สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.

2. คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....

สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.

คุณวุฒิที่ใช้ในการสมัครงาน

คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....

สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.

3. ประวัติการทำงาน

3.1 กรณีทำงานที่อื่น

สถานที่ทำงาน/โทรศัพท์	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา ตั้งแต่ - วันที่	สาเหตุที่ออก

3.2 กรณีเคยปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนงาน / หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา ตั้งแต่ - วันที่	สาเหตุที่ออก	เงินชดเชย
	<input type="radio"/> ข้าราชการ <input type="radio"/> พนักงานมหาวิทยาลัย <input type="radio"/> พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) <input type="radio"/> ลูกจ้างชั่วคราว					<input type="radio"/> ได้รับแล้ว <input type="radio"/> ยังไม่ได้รับ

4. สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน

- () ตำแหน่ง.....เงินเดือน.....บาท ระยะเวลาปีเดือน
 สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....
- ()ว่างงาน ระยะเวลา..... สาเหตุการว่างงาน.....

5. ข้อผูกพันตามสัญญาปฏิบัติงานชดใช้ทุนต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น กรณีลาศึกษา/ ฝึกอบรม

- () ไม่มี () มี ทุน..... หน่วยงาน.....

6. ความสามารถพิเศษ

- () พิมพ์ดีดไทยคำ/นาที () พิมพ์ดีดอังกฤษคำ/นาที
- () คอมพิวเตอร์ ระบุโปรแกรม.....
- () ภาษาอังกฤษ ระบุ (ดี/พอใช้) พูด อ่าน เขียน
 คะแนนการทดสอบภาษาจาก (โปรดระบุ) ได้คะแนน
- () ภาษา..... ระบุ (ดี/พอใช้) พูด อ่าน เขียน
- () ขับรถยนต์ได้ใบขับขี่ No.
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. ผลงานทางวิชาการ หรือผลงานแสดงความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร หรืออื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

8. ทราบประกาศรับสมัครจาก

- () ประกาศรับสมัครภายในมหาวิทยาลัย () ประกาศรับสมัครภายนอกมหาวิทยาลัย
- () บุคคลภายในมหาวิทยาลัย () บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย
- () เว็บไซต์มหาวิทยาลัย () หนังสือพิมพ์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ให้ข้อมูลครบถ้วนตามข้อเท็จจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....