



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา สังกัดงานบริหารทรัพยากรบุคคล 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> ตั้งแต่วันที่จนถึงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น

๔.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์

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 ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่

ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์สรายุทธ สุภาพรรณชาติ)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน : งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. เพศชาย หญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันที่สมัคร หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือได้รับการยกเว้น
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. มีความรู้ความเข้าใจในงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. มีความกระตือรือร้นพร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ มีความอดทนสูง และสามารถปฏิบัติงานภายใต้ภาวะความกดดันได้ดี
๕. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office Internet ได้เป็นอย่างดี
๖. มีจิตให้บริการ (Service Mind)
๗. มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและทำงานเป็นทีมได้
๘. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้ในระดับดี และต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน วันที่ยื่นใบสมัคร) **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

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

๑. งานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเกี่ยวกับการย้าย การตัดโอน การลาออก การให้ออก การถึงแก่กรรม การยุบตำแหน่งที่มีคนครอง การขอยืมตัวบุคลากร การชดใช้ทุน ประกาศเกษียณอายุพนักงานมหาวิทยาลัย
๒. รายงานการลาออกของบุคลากร (Exit Interview)
๓. งานสรรหาคัดเลือกบุคลากรระดับปฏิบัติการ
๔. งานให้ข้อมูลและติดต่อสื่อสารด้านบริหารทรัพยากรบุคคลกับบุคลากรชาวต่างประเทศ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

การคัดเลือก : ผ่านการสอบข้อเขียน สอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และสอบสัมภาษณ์

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