



ประกาศสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

ด้วยสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงาน ณ สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. **ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก** ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
2. **คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

3. **การสมัครและการยื่นใบสมัคร** ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ E-Recruitment Online ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment> **ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2565**

4. **เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร**

- 4.1 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับปริญญาตรี
- 4.2 สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน
- 4.3 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส
- 4.4 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- 4.5 ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb
- 4.6 คะแนนสอบภาษาอังกฤษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) ที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร

5. **การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกวันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยศชนัน วงศ์สวัสดิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

ตำแหน่งที่ 1 : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน : งานยุทธศาสตร์และสื่อสารองค์กร สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
2. มีความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดการข้อมูลและสรุปผลข้อมูลเพื่อใช้ในการวางแผน ในภาพรวมและแผนงบประมาณประจำปี
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป (Microsoft Word, Excel, PowerPoint)
4. มีความรู้ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในด้านการบริหารจัดการงบประมาณ ภาครัฐ และมหาวิทยาลัย
5. หากมีความรู้ ประสบการณ์การใช้โปรแกรม SAP (System Application products) ประเภท ERP (Enterprise Resource Planning) สำหรับการบริหารจัดการในงานงบประมาณ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
6. มีทักษะในการสื่อสาร และการประสานงานร่วมกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกสถาบันฯ ได้เป็นอย่างดี
7. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ โดยมีผลการสอบ TOEIC ไม่น้อยกว่า 400 คะแนน หรือผลการทดสอบ ภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดเกณฑ์ผ่านการทดสอบ ภาษาอังกฤษของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 และเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึง วันยื่นใบสมัคร

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ควบคุม ติดตาม และบริหารจัดการการใช้จ่ายงบประมาณแหล่งต่างๆของสถาบันฯให้เป็นไปตามนโยบาย สถาบันฯ ตลอดจนกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
2. วิเคราะห์ และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีของสถาบันฯ ให้เป็นไปตามสถานการณ์ และแนวนโยบาย ของสถาบันฯ
3. จัดทำรายงานเชิงวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนนำเสนอผลการวิเคราะห์ และการติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณของสถาบันฯเป็นรายไตรมาส หรือตามรอบระยะเวลาที่ผู้บริหารสถาบันฯ กำหนด
4. จัดทำฐานข้อมูลพื้นฐานเพื่อการบันทึก คัดแยก แปรผล และแสดงผลข้อมูลทางงบประมาณของสถาบันฯ แบบเป็นปัจจุบัน (Realtime) เพื่อสนับสนุนการเรียกดูจากผู้บริหารหรือส่วนที่เกี่ยวข้อง
5. ประสานงานร่วมกับส่วนงานอื่นในมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานร่วมกันกับงานต่างๆ ในสถาบันฯ ที่เกี่ยวข้องกับ งานด้านการพัฒนาคุณภาพ หรือการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง ในภาพรวมของสถาบันฯ
6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : 1. พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นจากคณะกรรมการ
2. สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน : ตามคุณวุฒิปริญญาตรีเริ่มต้นที่อัตราเงินเดือน 20,090 บาท
ขึ้นอยู่กับความรู้ และประสบการณ์ตรงที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่
