ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัดงานบริการกลางและยานพาหนะ กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่จะบรรจุ</u> ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. <u>คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. <u>การสมัครและการยื่นใบสมัคร</u>

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ E-Recruitment Online ที่ https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment **ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕**

๔. <u>เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น</u>

๔.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์

๔.๒ สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่สมัคร

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

๔.๔ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ–สกุล ทะเบียนสมรส

๔.๖ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๔.๖ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน **ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน ๒๐๐ kb**

๕. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก</u>

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป ที่ https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วชิร คชการ)
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

<u>รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดล</u>

<u>ตำแหน่ง</u> **: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา**

<u>หน่วยงาน</u> **:** งานบริการกลางและยานพาหนะ กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

<u>คุณสมบัติของผู้สมัคร</u> :

๑. เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี (เพศชายต้องได้รับการการยกเว้น หรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๒. คุณวุฒิปริญญาตรีด้านการบริหาร ศิลปศาสตร์ สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
๔. สามารถศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปเหตุผลได้ดี
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถการสื่อสารและติดต่อประสานงาน
๖. มีจิตบริการ (Service mind)
๗. ต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร) **<u>หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร</u>**

IELTS (Academic Module)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๓ คะแนน	หรือ
TOEFL-IBT (Internet Based)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๒๙ คะแนน	หรือ
TOEFL-ITP	คะแนนรวมไม่ตำกว่า 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. สามารถจัดทำโครงการต่าง ๆ ของงานบริการกลางและยานพาหนะ ในการสนับสนุนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหิดล
๒. สามารถจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลในด้านต่าง ๆ ของงานบริการกลางและยานพาหนะ
๓. สามารถติดตามและจัดทำรายงานข้อมูลตัวชี้วัดในระบบประเมิน การให้บริการด้านต่าง ๆ
๔. สามารถติดตามและรายงานผลการใช้งบประมาณงานบริการกลางและยานพาหนะ
๕. สามารถจัดทำข้อมูลการ Self-Assessment Report (SAR) Web Site กองบริหารงานทั่วไป
๖. สามารถจัดทำ Platform ในการสนับสนุนการทำงานของงานบริการกลางและยานพาหนะ
๗. สามารถจัดประชุมและทำรายงานการประชุม

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : โดยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือนตามวุฒิ : ปริญญาตรี ๒๐,๐๙๐.- บาท และพิจารณาความเหมาะสม เช่น ความรู้ความสามารถพิเศษ หรือประสบการณ์ที่จะใช้เพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน