



ประกาศวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานวิทยาลัยดุริยางคศิลป์

.....

ด้วย วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อ
บรรจุเป็นพนักงานวิทยาลัย ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (สารบรรณ) จำนวน
๑ อัตรา สังกัดสำนักงานคณบดี งานบริหารธุรการ ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

ตำแหน่งที่จะบรรจุ ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารพนักงานวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ พ.ศ.๒๕๖๓ และมีคุณสมบัติเฉพาะ
ตำแหน่งตามที่ระบุไว้ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การสมัครและการยื่นประวัติส่วนตัว

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถเลือกช่องทางการสมัครได้ ๓ ช่องทาง ดังนี้

๓.๑ ส่งทางอีเมล msmu.mahidol@gmail.com โดยระบุในช่อง Subject: “ตำแหน่งที่
ต้องการสมัคร ชื่อ_นามสกุล” พร้อมแนบไฟล์ใบสมัครและเอกสารหลักฐาน โดยทำเป็นไฟล์เดียวกัน จำนวน
๑ ไฟล์ ขนาดไม่เกิน 20 MB ในรูปแบบ “PDF File” หรือ

๓.๒ ยื่นประวัติส่วนตัวพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล อาคารภูมิพลสังคีต
วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๓ สมัครในระบบ e-Recruitment Online ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/>
E-Recruitment

ทั้งนี้ ผู้สนใจสมัคร สามารถยื่นใบสมัครตามช่องทางการรับสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ จนถึง
๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ ภายในเวลา ๑๕.๐๐ น.

๔. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

๔.๑ ประวัติการส่วนตัวและประวัติทำงาน

๔.๒ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

๔.๔ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบกองเกินทหาร ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบทะเบียนสมรส

๔.๕ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๔.๖ รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

๔.๗ ผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ ทางเว็บไซต์วิทยาลัยดุริยางคศิลป์

มหาวิทยาลัยมหิดล www.music.mahidol.ac.th และ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/index.php>

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กฤษดิ์ บุรณวิทย์วุฒิ)

รักษาการแทนคณบดีวิทยาลัยดุริยางคศิลป์

คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (สารบรรณ) จำนวน ๑ อัตรา

สถานที่ปฏิบัติงาน: งานบริหารธุรการ วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติผู้สมัคร:

๑. เพศหญิง-ชาย (เพศชายต้องพ้นพันธุทางทหารแล้ว)
๒. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา
๓. มีอายุไม่เกิน ๓๕ ปี
๔. ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษ จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
 - IELTS(Academic Module)คะแนนไม่ต่ำกว่า ๓
 - TOEFL IBT คะแนนไม่ต่ำกว่า ๒๙
 - TOEFL ITP คะแนนไม่ต่ำกว่า ๓๙๐
 - TOEFL CBT คะแนนไม่ต่ำกว่า ๙๐
 - TOEIC คะแนนไม่ต่ำกว่า ๔๐๐
 - MU GRAD Test คะแนนไม่ต่ำกว่า ๓๖
 - MU-ELT คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๖
๕. มีบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ดี มีใจรักในงานบริการ, ขยัน, อดทน, เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ และสามารถทำงานเป็นทีมได้ดี
๖. สามารถปฏิบัติงานภายใต้แรงกดดันได้ดีและมีทักษะในการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี
๗. ใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power point)
๘. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยในระดับดี และมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้
๙. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล เป็นคนช่างสังเกต มีความคิดเป็นระบบสามารถแสดงผลการค้นคว้า ที่เข้าใจได้ง่ายและชัดเจน ทั้งการพูดและการเขียน
๑๐. หากมีประสบการณ์ด้านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (MUSIS) และเริ่มงานได้ทันทีจะได้รับ การพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ:

๑. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ ทั้งในและนอกระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
๒. ร่างหนังสือโต้ตอบ คำสั่ง ประกาศฯ และเอกสารอื่นๆ
๓. จัดเก็บเอกสารตามหมวดหมู่ และติดตาม/สืบค้นเอกสารอย่างเป็นระบบ
๔. ประสานงานการประชุม บันทึกและจัดทำรายงานการประชุม
๕. รับสาย-ตอบข้อซักถาม-โอนสายโทรศัพท์ ทั้งสายภายในและภายนอกรวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อจัดทำรายงานต่างๆ เช่น หนังสือรับเข้า หนังสือส่งออก (ภายในและภายนอก) รายงานการประชุม คำสั่ง ประกาศ และการถ่ายเอกสาร เป็นต้น
๖. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๗. อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก: สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน: อัตราแรกบรรจุ ปริญญาตรี ๒๐,๐๙๐ (หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งที่รับ อาจได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าประสบการณ์)