



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา สังกัดงานยุทธศาสตร์และบริการสารสนเทศ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. **ตำแหน่งที่จะบรรจุ** ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. **คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

3. **การสมัครและการยื่นใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ E-Recruitment Online ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> ตั้งแต่วันที่ 9 เมษายน ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2567

4. **เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น**

4.1 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์

4.2 สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่สมัคร

4.3 หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

4.4 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

4.5 ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb

5. **การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2567 เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่

เมษายน พ.ศ. 2567

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วีร ชชการ)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา

หน่วยงาน : งานยุทธศาสตร์และบริการสารสนเทศ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ

สถานที่ปฏิบัติงาน : มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

ประเภทการจ้าง : พนักงานมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติของผู้สมัคร :

1. เพศชายหรือหญิง อายุไม่เกิน 50 ปี หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือได้รับการยกเว้น
2. สำเร็จการศึกษาคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาการบริหารการจัดการ บริหารงานบุคคล รัฐศาสตร์ ศิลปศาสตร์
3. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน เช่น MS - Office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
4. สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่าน เขียน ได้ในระดับดี
5. มีใจบริการ มีมนุษยสัมพันธ์สามารถประสานงานและสื่อสารกับผู้อื่นได้ดี
6. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
7. สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ สามารถเข้าใจสิ่งใหม่ๆ ได้อย่างรวดเร็ว
8. มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน มีมนุษยสัมพันธ์และทำงานเป็นทีมได้ มีความกระตือรือร้นในการทำงาน
9. ต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร) หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร

IELTS (Academic Module)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 3	คะแนน หรือ
TOEFL-IBT (Internet Based)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 29	คะแนน หรือ
TOEFL-ITP	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 390	คะแนน หรือ
TOEFL-CBT	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 90	คะแนน หรือ
TOEIC	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 400	คะแนน หรือ
MU GRAD Test	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 36	คะแนน หรือ
MU GRAD PLUST	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 40	คะแนน หรือ
MU - ELT	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 56	

หน้าที่และความรับผิดชอบ :

1. ดูแลรับผิดชอบ ดำเนินการ เรื่องการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทั้งการจัดทำแผนและติดตามแผนพัฒนาบุคลากรของกองเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลการพัฒนาบุคลากรฯ
2. ดูแลรับผิดชอบ ดำเนินการ เรื่องสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ให้กับบุคลากรกองเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ดูแลรับผิดชอบ ดำเนินการ เรื่องการลาประเภทต่าง ๆ ของบุคลากรกองเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. ดูแลรับผิดชอบ ดำเนินการ เรื่องการศึกษาดูงานกองเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. ดูแลรับผิดชอบ ดำเนินการ เรื่องการขออนุมัติตัวบุคคลไปอบรม / สัมมนานอกสถานที่ รวมทั้งการประสานงานในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
6. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก :

1. พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นจากคณะกรรมการ
2. สอบวิชาเฉพาะตำแหน่งและวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
3. สอบวัดความรู้ด้านวัฒนธรรมองค์กร มหาวิทยาลัยมหิดล
4. สอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน : ปริญาตรี 20,090 บาท

หมายเหตุ : เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องตรวจสอบข้อมูลประวัติอาชญากรรมและข้อมูลสุขภาพ หากพบว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย