



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดงานศาลายา สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 1 อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่บรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร : ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. 2561

3. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร : ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสมัครงานออนไลน์ได้ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 18 เมษายน พ.ศ. 2567 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2201 5105 หรือ 0 2201 5026

4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

4.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป

4.2 สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ 1 ฉบับ

4.3 สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ใบทหารกองเกิน ทะเบียนสมรส และใบรับรองการผ่านงาน กรณีมีประสบการณ์

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2567 ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ 10 เมษายน พ.ศ. 2567

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิฑูร แสงศิริสุวรรณ)

รองคณบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่

เมษายน พ.ศ. 2567

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา

หน่วยงาน สังกัดงานศาลายา

สถานที่ปฏิบัติงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตพญาไท และ วิทยาเขตศาลายา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับความวุฒิปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา
2. มีสัญชาติไทย อายุไม่เกิน 35 ปี (กรณีเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือมีใบแสดงวิทยฐานะว่าสำเร็จการฝึกทหาร รด. ชั้นปีที่ 3-ใบ สด.8)
3. มีทัศนคติที่ดี มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น รวดเร็วและละเอียดรอบคอบ เรียนรู้สิ่งใหม่
4. สามารถปฏิบัติงานประจำที่คณะวิทยาศาสตร์ วิทยาเขตพญาไท และ วิทยาเขตศาลายา
5. ความรู้ และความสามารถที่จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ
 - 5.1. ความรู้ด้านการเงิน หรือ บัญชี ระดับพื้นฐาน
 - 5.2. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องเอกสารสัญญา
 - 5.3. ความสามารถในการออกแบบสื่อ หรือสิ่งพิมพ์ เพื่อการประชาสัมพันธ์
 - 5.4. ความสามารถในการทำเว็บไซต์
6. มีความประพฤติอยู่ในกรอบของศีลธรรมและกฎหมาย และยินดีปฏิบัติตามข้อบังคับ/คำสั่ง/ประกาศ ของหน่วยงานได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานด้านวัฒนธรรมการศึกษา
2. ประสานจัดประชุมวิชาการต่าง ๆ ของคณะวิทยาศาสตร์
3. ปฏิบัติงานด้านเอกสารธุรการของหน่วยงาน
4. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราเงินเดือน : คุนวุฒิปริญญาตรี 15,000.- บาท (*หากมีประสบการณ์เชิงการจัดการจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ)

เงินอุดหนุนตามประกาศคณะวิทยาศาสตร์ ไม่เกิน 2,000.- บาท/เดือน

หลักเกณฑ์ในการสอบคัดเลือก : พิจารณาจากคุณสมบัติเบื้องต้นเพื่อทดสอบความรู้เชิงการจัดการ ทั้งนี้ การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด
