



ประกาศ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

ด้วย คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดี จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

ตำแหน่งที่จะบรรจุ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จะปรากฏอยู่ในบัญชี รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ส่งเอกสารและหลักฐาน www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ และถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร กรณียังไม่ได้รับปริญญาให้ใช้หนังสือรับรองซึ่งระบุวันที่สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว ๑ ฉบับ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ๑ ฉบับ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน, ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ใบทะเบียนสมรส ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๖ ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๔.๗ ใบแสดงผลการสอบภาษาอังกฤษ

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด ๆ จะถือตามกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ ทั้งนี้จะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนหรือภายในวันปิดรับสมัคร

เอกสารหรือหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบรายใดนำมายื่นภายหลังจากสอบได้ หากกรรมการตรวจคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติมาแต่ต้น

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบที่ www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment งานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดี คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ประมาณวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือโทรศัพท์สอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๘๐๐ ๒๘๔๐-๖๐ ต่อ ๑๐๐๖

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร. เสาวคนธ์ รัตนวิจิตรศิลป์)
คณบดีคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

วันที่ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่บรรจุ พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๒ อัตรา
คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. คุณสมบัติทั่วไป :

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

๒.๑ เพศ หญิง/ชาย (เพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)

๒.๒ ได้รับคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ มีความรู้ความสามารถในงานบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๔ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๕ มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๖ มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา สรุป และนำเสนอข้อมูลได้อย่างเป็นเหตุเป็นผล

๒.๗ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และพัฒนาปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับใช้เทคโนโลยีในการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากร และคิดหาวิธีการพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นได้

๒.๘ มีความสามารถในการสื่อสาร มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความเป็นผู้นำ ทำงานเป็นทีมได้ ปรับตัวและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายภายใต้สภาวะกดดันได้ดี

๒.๙ ไม่มีประวัติผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณ หรือเคยต้องโทษทางกฎหมายจากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ :

๓.๑ กระบวนการเกี่ยวกับการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

๓.๒ กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓.๓ กระบวนการสรรหา คัดเลือก และทดลองการปฏิบัติงาน

๓.๔ กระบวนการต่อเวลาการปฏิบัติงาน

๓.๕ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของงานในหน้าที่

๓.๗ สื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๓.๖ การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนข้อมูลตามยุทธศาสตร์ของคณะฯ และมหาวิทยาลัย

๓.๗ ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/๔. มีความรู้และทักษะ...

๔. มีความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษ (อ่าน ฟัง เขียน) ในระดับดี หรือ ดีมาก และ ผ่านเกณฑ์ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษประเภทใดประเภทหนึ่ง ดังนี้

- IELTS (Academic Module) คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๓ คะแนน หรือ
- TOEF IBT (Internet Based) ไม่ต่ำกว่า ๒๙ คะแนน หรือ
- TOEFL ITP ไม่ต่ำกว่า ๓๙๐ คะแนน หรือ
- TOEFL CBT ไม่ต่ำกว่า ๙๐ คะแนน หรือ
- TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน หรือ
- MU GRAD Test ไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน หรือ
- MU GRAD PLUS ไม่ต่ำกว่า ๔๐ คะแนน หรือ
- MU-ELT ไม่ต่ำกว่า ๕๖ คะแนน

ทั้งนี้ผลสอบคะแนนภาษาอังกฤษดังกล่าว จะต้องมิอายุไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลสอบคะแนนภาษาอังกฤษ

กรณีการทดสอบภาษาอังกฤษไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด แต่เป็นไปตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้ให้สามารถบรรจุและแต่งตั้งได้

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัยมหิดลที่สอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนดก่อนสำเร็จการศึกษามาแล้วไม่เกินสองปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษาจนถึงวันที่ปิดรับสมัครสรรหาหรือคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สำหรับตำแหน่งประเภทสนับสนุน คุณวุฒิปริญญาตรี

หน่วยงานสังกัด : งานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดี

คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก :

- ๑) ภาคการสอบข้อเขียนประกอบด้วย
 - วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
 - วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- ๒) ภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - สอบสัมภาษณ์
 - ผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์เข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้องค์กรของคณะฯ
- ๓) มีผลคะแนนภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- ๔) มติการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกถือเป็นอันสิ้นสุด

อัตราเงินเดือน คุณวุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือน ๒๐,๐๙๐ บาท

คุณวุฒิปริญญาโท อัตราเงินเดือน ๒๓,๔๔๐ บาท

การสมัคร ส่งหลักฐาน www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment

ตั้งแต่วันที่ จนถึงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานคณบดี โทรศัพท์ ๐ ๒๘๐๐ ๒๗๔๐-๖๐ ต่อ ๑๐๐๖

การตัดสินใจผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐