



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดภาควิชาเคมี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 1 อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่บรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร : ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551
3. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร : ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครผ่านทางระบบออนไลน์ได้ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2201 5112 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 สำเนาคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ฉบับ (ตามเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด)
 - 4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ใบทหารกองเกิน ทะเบียนสมรส และใบรับรองการผ่านงาน กรณีมีประสบการณ์
5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบ ในวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 หรือที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. 2567

(ศาสตราจารย์ ดร.วิฑูร แสงศิริสุวรรณ)

รองคณบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา

หน่วยงาน สังกัดภาควิชาเคมี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. เพศชาย หรือ หญิง อายุไม่เกิน 40 ปี
2. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาทางด้านบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปะศาสตร์ บัญชี การเงิน หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. มีความรู้ความสามารถในงานบริหารงานทั่วไป อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
5. มีความรู้ความสามารถด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานต่างๆเช่น MS Word, Excel, Power point, Zoom หรือโปรแกรมอื่นๆในระดับดี
6. มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับดี
7. สามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา ปฏิบัติงานในวันหยุดได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. งานด้านการพัสดุ ด้านการเงิน ด้านการศึกษา ของนักศึกษาระดับบัณฑิตวิทยาลัย
2. งานด้านการพัฒนาหลักสูตร ของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา ภาควิชาเคมี คณะวิทยาศาสตร์
3. มีความรู้ความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะการสนทนา ได้ดีระดับหนึ่งและพร้อมที่จะฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษในการทำงานเนื่องจากลักษณะงานที่ต้องสนทนากับนักศึกษาต่างชาติด้วย
4. ติดต่อประสานงานระหว่างนักศึกษา อาจารย์ และบัณฑิตวิทยาลัย
5. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานหลักสูตร และหัวหน้าภาควิชาเคมี

อัตราเงินเดือน : คุณวุฒิปริญญาตรี 20,090.- บาท

หลักเกณฑ์ในการสอบคัดเลือก : สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์
