ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา สังกัดงานเลขานุการกิจและสภาคณาจารย์ กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. **<u>ตำแหน่งที่จะบรรจุ</u>** ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
2. **<u>คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

3. **<u>การสมัครและการยื่นใบสมัคร</u>**

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ E-Recruitment Online ที่ https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment **ตั้งแต่บัดนี้ถึง 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2567**

4. **<u>เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น</u>**

4.1 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์

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. **<u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลาและสถานที่ทำการคัดเลือก</u>**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายใน**วันที่ 9 กรกฎาคม พ.ศ. 2567** เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป ที่ https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment

ประกาศ ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ. 2567

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วชิร คชการ)
รองอธิการบดี
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

<u>รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดล</u>

<u>ตำแหน่ง</u> **: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา**
<u>หน่วยงาน</u> : งานเลขานุการกิจและสภาคณาจารย์ กองบริหารงานทั่วไป
<u>สถานที่ปฏิบัติงาน</u> : มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
<u>ประเภทการจ้าง</u> : พนักงานมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติของผู้สมัคร :

1. คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
2. ถ้าเป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
3. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการติดต่อประสานงาน และสามารถทำงาน ร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน Microsoft Office, Internet และอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ ได้
5. มีความรู้ความสามารถในการสรุปประเด็นสำคัญและจดบันทึกรายงานการประชุมได้
6. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านเลขานุการผู้บริหาร เลขานุการคณะกรรมการหรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
7. มีประสบการณ์ด้านกระบวนการตรวจประเมินรางวัลคุณภาพแห่งชาติ การตรวจประเมินเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศจะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ
8. มีทักษะ ฟัง/พูด/อ่าน/เขียน ภาษาอังกฤษในระดับดีและต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ โดยมีผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปีนับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร) หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร

TOEIC	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า	400	คะแนน	หรือ
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
MU GRAD Test	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า	36	คะแนน	หรือ
MU – ELT	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า	56	คะแนน	

หน้าที่และความรับผิดชอบ :

1. รับ-ส่งหนังสือราชการ การเขียนจดหมายโต้ตอบ พิมพ์เอกสารต่าง ๆ จัดทำและจัดเก็บเอกสาร
2. ประสานงานกับบุคคลภายในและภายนอก การนัดหมาย พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลและรายงานให้ทราบ
3. การจัดทำตารางการนัดหมายและเตือนการนัดหมาย
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมที่เกี่ยวข้อง การเตรียมห้องประชุม อาหารว่างและเครื่องดื่ม (ทั้งก่อนและหลังประชุม) การจัดระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม การเชิญประชุมและการจดรายงานการประชุม
5. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นเพื่อสอบวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป สอบวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะและสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด

อัตราเงินเดือน : คุณวุฒิปริญญาตรี 20,090 บาท ทั้งนี้หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องอาจได้รับการพิจารณาค่าประสบการณ์เพิ่ม

หมายเหตุ : เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องตรวจสอบข้อมูลประวัติอาชญากรรมและข้อมูลสุขภาพ หากพบว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย