



ประกาศคณะสัตวแพทยศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

\*\*\*\*\*

ด้วยคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวจากเงินรายได้ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ตรวจวินิจฉัยทางการแพทย์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จังหวัดนครปฐม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุ ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. 2561 และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. การสมัครและการยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สมัครผ่านระบบได้ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/> หรือขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานได้ที่ สำนักงานคณบดี ชั้น 4 อาคารเรียนและปฏิบัติการรวม คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จังหวัดนครปฐม ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2567 ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2441-5242-4 ต่อ 1439

4. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

- 4.1 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์
- 4.2 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส
- 4.3 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- 4.4 ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2567 ณ สำนักงานคณบดี ชั้น 4 อาคารเรียนและปฏิบัติการรวม คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จังหวัดนครปฐม และที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/>

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567

(รองศาสตราจารย์ ดร.สัตวแพทย์หญิงวลาสินี ศักดิ์คำดวง)

คณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะสัตวแพทยศาสตร์

ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2567

\*\*\*\*\*

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
จำนวนอัตรา : 1 อัตรา  
อัตราเงินเดือน : 15,000 บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เพศชาย/หญิง (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น)
- อายุตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป สัญชาติไทย
- คุณสมบัติระดับปริญญาตรี สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือ บัญชี
- มีความสามารถในการจัดการ จัดเก็บ ประมวลผลข้อมูล เอกสารอย่างมีระบบ
- มีความสามารถในการใช้งานโปรแกรมสำนักงานต่างๆ เช่น Microsoft Office โปรแกรมจัดการเอกสาร ระบบการจัดการฐานข้อมูล การส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์
- มีความสามารถในการรับ-ส่งตัวอย่าง ออกหมายเลขตัวอย่าง
- มีความละเอียดรอบคอบในการทำงาน และพร้อมเรียนรู้งาน
- มีความขยัน ซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบในหน้าที่ ตั้งใจทำงาน
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีใจรักในงานด้านการบริการ
- สามารถทำงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- สามารถปฏิบัติงานประจำเต็มเวลา และนอกเวลาทำการตามที่ได้รับมอบหมายได้

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก : สอบสัมภาษณ์ และสอบปฏิบัติ

กำหนดวันสอบสัมภาษณ์ : วันที่ 24 กันยายน 2567

- สวัสดิการและสิทธิประโยชน์
- การรักษาพยาบาล (สิทธิกองทุนประกันสังคม)
  - ประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่ม
  - เงินเพิ่มพิเศษ (โบนัส) (เป็นไปตามเงื่อนไขที่คณะฯกำหนด)
  - เงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่น (เป็นไปตามเงื่อนไขที่คณะฯกำหนด)
  - ตรวจสุขภาพประจำปี

หมายเหตุ : เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องตรวจสอบข้อมูลประวัติอาชญากรรมและข้อมูลสุขภาพ หากพบว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการบรรจุเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัย

\*\*\*\*\*