



ประกาศคณะสัตวแพทยศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

\*\*\*\*\*

ด้วยคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวจากเงินรายได้ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลสัตว์ประจำคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จังหวัดนครปฐม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุ ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. 2561 และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. การสมัครและการยื่นใบสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สมัครผ่านระบบได้ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/> หรือขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานได้ที่ สำนักงานคนบติ ชั้น 4 อาคารเรียนและปฏิบัติการรวม คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จังหวัดนครปฐม ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2568 ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2441-5242-4 ต่อ 1439

4. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

- 4.1 สำเนาหลักฐานวุฒิมัธยมศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับมัธยมศึกษา
- 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 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 ณ สำนักงานคนบติ ชั้น 4 อาคารเรียนและปฏิบัติการรวม คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จังหวัดนครปฐม และที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/>

ประกาศ ณ วันที่ 2 มกราคม พ.ศ. 2568

(รองศาสตราจารย์ ดร.สัตวแพทย์หญิงวาสนา ศักดิ์คำดวง)

คณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะสัตวแพทยศาสตร์

ลงวันที่ 2 มกราคม 2568

\*\*\*\*\*

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

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เพศชาย/หญิง (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น)
- อายุตั้งแต่ 20-40 ปี สัญชาติไทย
- คุณสมบัติปริญญาตรี ทุกสาขา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไป เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดการระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานถ่ายเอกสาร ทำสำเนา ไรโซกราฟ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- สามารถศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติงาน งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่างๆ
- สามารถปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้ดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ
- สามารถทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวก และเกิดความร่วมมือ
- สามารถให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรม MS Office , Internet , SPSS , Social Media ได้ดี
- มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- มีบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ดี มีความมั่นใจ และมีความกระตือรือร้นในการทำงาน

หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก : สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

กำหนดวันสอบสัมภาษณ์ : วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568

## สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

- การรักษาพยาบาล (สิทธิกองทุนประกันสังคม)
- ประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่ม
- เงินเพิ่มพิเศษ (โบนัส) (เป็นไปตามเงื่อนไขที่คณะฯกำหนด)
- เงินสวัสดิการแบบยืดหยุ่น (เป็นไปตามเงื่อนไขที่คณะฯกำหนด)
- ตรวจสอบสุขภาพประจำปี

หมายเหตุ : เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องตรวจสอบข้อมูลประวัติอาชญากรรมและข้อมูลสุขภาพ หากพบว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการบรรจุเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัย

\*\*\*\*\*