



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดงานวิจัย สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 1 อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่บรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร : ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551

3. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร : ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครได้ที่งานบริหารและธุรการ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล อาคารเฉลิมพระเกียรติ เลขที่ 272 ถนนพระราม 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ เวลา 08.30-16.30 น. หรือสมัครงานออนไลน์ได้ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment/index.php> หรือส่งใบสมัครพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัครทาง E-mail Address : aphisit.kun@mahidol.ac.th หรือส่งใบสมัครทางไปรษณีย์มาที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เลขที่ 272 อาคารเฉลิมพระเกียรติ ถนนพระราม 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 (สมัครงาน) โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2201 5094

4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- 4.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป
- 4.2 สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ 1 ฉบับ
- 4.3 สำเนาคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ฉบับ (ตามเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนด)
- 4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หลักฐานอื่นๆ เช่น สำเนาใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส และใบรับรองการผ่านงาน กรณีมีประสบการณ์

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันที่ 8 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562 ณ หน้าห้องงานบริหารและธุรการ สำนักงานคณบดี อาคารเฉลิมพระเกียรติ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือที่ <http://science.mahidol.ac.th> หรือที่ <http://op.mahidol.ac.th/orpr/NewHrSite/Service/Job.html>

ประกาศ ณ วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2562

(ลงนาม) สมคิด อมรสมานกุล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมคิด อมรสมานกุล)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2562

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา

หน่วยงาน สังกัดงานวิจัย สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (พญาไท)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี สาขาการบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ การจัดการทั่วไป วิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. มีสัญชาติไทย เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 40 ปี (เพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือมีใบแสดงวิทยฐานะว่าสำเร็จการฝึกทหาร รด. ชั้นปีที่ 3 – ใบ สด.8)

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน Microsoft Office และ Internet ได้ในระดับดี
3. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในระดับดี
4. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยในระดับดี
5. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล เป็นคนช่างสังเกต มีความคิดเป็นระบบ สามารถแสดงผลการค้นคว้า ที่เข้าใจได้ง่ายและชัดเจน ทั้งการพูดและการเขียน
6. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีความทุ่มเท กล้าตัดสินใจ สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้รวดเร็ว มีเหตุผล และสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างชัดเจน
7. มีมนุษยสัมพันธ์ดี รักงานบริการ และสามารถทำงานเป็นทีมได้ดี
8. มีประสบการณ์การทำงานด้านงานพัสดุ จะได้รับพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ดำเนินการด้านการเงินและพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และงานซ่อมแซมครุภัณฑ์ของหน่วยสังเคราะห์ภาพพระดัตนาโน
2. ดูแลและประสานงานระบบการให้บริการเครื่องมือวิทยาศาสตร์ของหน่วยสังเคราะห์ภาพพระดัตนาโน
3. ดูแลการเก็บข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานการเงินของหน่วยสังเคราะห์ภาพพระดัตนาโน
4. เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุประจำงานวิจัย และให้คำปรึกษา อธิบายกฎระเบียบวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติด้านงานพัสดุ ให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในงานวิจัย
5. ดูแลประสานงานเรื่องทั่วไป และอบรม สัมมนา ของหน่วยสังเคราะห์ภาพพระดัตนาโน
6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษของพนักงานมหาวิทยาลัย (ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560) สำหรับผู้ที่จบบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยต้องยื่นหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|----------------------------------|
| 1. IELTS (Academic Module) | โดยมีผลคะแนนไม่ต่ำกว่า 3 คะแนน |
| 2. TOEFT IBT (Internet Based) | โดยมีผลคะแนนไม่ต่ำกว่า 29 คะแนน |
| 3. TOEFT – ITP | โดยมีผลคะแนนไม่ต่ำกว่า 390 คะแนน |
| 4. TOEFT – CBT | โดยมีผลคะแนนไม่ต่ำกว่า 90 คะแนน |
| 5. TOEIC | โดยมีผลคะแนนไม่ต่ำกว่า 400 คะแนน |
| 6. MU GRAD Test | โดยมีผลคะแนนไม่ต่ำกว่า 36 คะแนน |
| 7. MU-ELT | โดยมีผลคะแนนไม่ต่ำกว่า 56 คะแนน |

อัตราเงินเดือน ปริญญาตรี 19,500 บาท

หลักเกณฑ์ในการสอบคัดเลือก สอบข้อเขียนวัดความรู้ความสามารถทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง และสอบสัมภาษณ์



เลขประจำตัวสอบ

รูปถ่าย
ติดกาว
เท่านั้น

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล

ประเภทบุคลากร

พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) ลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

- ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง).....นามสกุล.....
NAME (MR./MISS/MRS.).....
- วัน เดือน ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน.....
- เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....สถานที่เกิด (จังหวัด).....
- บัตรประชาชนเลขที่ ออกให้ ณ วันหมดอายุ
- สถานภาพทางทหาร () ได้รับการยกเว้นเนื่องจาก
() ปลดเป็นทหารกองหนุน พ.ศ. () จะเกณฑ์ พ.ศ.
- ชื่อ-สกุล บิดา.....ชื่อ-สกุล มารดา.....
- สถานภาพการสมรส.....ชื่อ-สกุล คู่สมรส.....
- ที่อยู่ปัจจุบัน.....
โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ..... Email Address.....

2. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพขึ้นไปหรือเทียบเท่า)

- คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.
- คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.

คุณวุฒิที่ใช้ในการสมัครงาน

- คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.

3. ประวัติการทำงาน

3.1 กรณีทำงานที่อื่น

| สถานที่ทำงาน/โทรศัพท์ | ตำแหน่ง | เงินเดือน | ระยะเวลา ตั้งแต่ - วันที่ | สาเหตุที่ออก |
|-----------------------|---------|-----------|---------------------------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |

3.2 กรณีเคยปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

| ส่วนงาน / หน่วยงาน | ประเภทบุคลากร | ตำแหน่ง | เงินเดือน | ระยะเวลา ตั้งแต่ - วันที่ | สาเหตุที่ออก | เงินชดเชย |
|--------------------|---|---------|-----------|------------------------------|--------------|--|
| | <input type="radio"/> ข้าราชการ <input type="radio"/> พนักงานมหาวิทยาลัย <input type="radio"/> พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) <input type="radio"/> ลูกจ้างชั่วคราว | | | | | <input type="radio"/> ได้รับแล้ว <input type="radio"/> ยังไม่ได้รับ |

4. สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน

- () ตำแหน่ง.....เงินเดือน.....บาท ระยะเวลาปีเดือน
 สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....
- () ว่างงาน ระยะเวลา..... สาเหตุการว่างงาน.....

5. ขออนุมัติตามสัญญาปฏิบัติงานชดใช้ทุนต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น กรณีลาศึกษา/ ฝึกอบรม

- () ไม่มี () มี ทุน..... หน่วยงาน.....

6. ความสามารถพิเศษ

- () พิมพ์ดีดไทยคำ/นาที () พิมพ์ดีดอังกฤษคำ/นาที
- () คอมพิวเตอร์ ระบุโปรแกรม.....
- () ภาษาอังกฤษ ระบุ (ดี/พอใช้) พูด อ่าน เขียน
 คะแนนการทดสอบภาษาจาก (โปรดระบุ) ได้คะแนน
- () ภาษา.....ระบุ (ดี/พอใช้) พูด อ่าน เขียน
- () ขั้บรถยนต์ได้ใบขับขี่ No.
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. ผลงานทางวิชาการ หรือผลงานแสดงความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร หรืออื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

8. ทราบประกาศรับสมัครจาก

- () ประกาศรับสมัครภายในมหาวิทยาลัย () ประกาศรับสมัครภายนอกมหาวิทยาลัย
- () บุคคลภายในมหาวิทยาลัย () บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย
- () เว็บไซต์มหาวิทยาลัย () หนังสือพิมพ์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ให้ข้อมูลครบถ้วนตามข้อเท็จจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....