



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยบัณฑิตวิทยาลัย

ด้วยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยบัณฑิตวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ งานบริหารทั่วไป บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปฏิบัติงาน ด้านบริหารงานอาคารสถานที่ การดูแล รักษา ซ่อมบำรุง อาคารสถานที่ สาธารณูปโภค สภาพอาคาร และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)
๒. อัตราเงินเดือน
คุณวุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือน ๒๐,๐๙๐ บาท
๓. แหล่งเงิน
เงินรายได้ส่วนงาน
๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
 - ๑) คุณวุฒิปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้อง
 - ๒) อายุไม่เกิน ๓๕ ปี (นับถึงวันรับสมัคร)
 - ๓) มีผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตำแหน่งประเภทสายสนับสนุน)
 - ๔) มีความรู้ความสามารถในงานบริหารทั่วไป หรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
 - ๕) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
 - ๖) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
 - ๗) มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
 - ๘) มีความรู้ ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
 - ๙) มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๕. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๕๑

๖. ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ/ภาระงาน (Job Description)

- ๑) ดูแล รักษา ซ่อมบำรุง ติดตั้งระบบไฟฟ้า อุปกรณ์แสงสว่าง (ติดตั้งเพิ่มเติม)
- ๒) ดูแล ตรวจสอบ ประสานงานการดูแลบำรุงรักษาลิฟต์
- ๓) ดูแล รักษา ตรวจสอบ และวางแผนการใช้เครื่องปรับอากาศของบัณฑิตวิทยาลัย
- ๔) ดูแล ซ่อมบำรุง และติดตั้งโทรศัพท์
- ๕) ดูแล ซ่อมบำรุงระบบประปา

- ๖) ดูแลประสานงานด้านการจราจร กับ ฝ่ายรักษาความปลอดภัย (รปภ.)
- ๗) ดูแล ซ่อมแซมติดตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น กล้องวงจรปิด ป้ายต่าง ๆ เป็นต้น
- ๘) แจ้งการขออนุมัติการจัดซื้ออุปกรณ์ในการซ่อมบำรุงต่อหัวหน้างาน
- ๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

สมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สมัครได้ที่ : ศูนย์รับสมัครมหาวิทยาลัยมหิดล e-Recruitment

<http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment/index.php>

๘. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

ให้ผู้สมัครจัดทำไฟล์ข้อมูลเป็น PDF และส่งไฟล์เอกสารในระบบ MU e-Recruitment ให้ครบถ้วนตามที่ระบุด้านล่าง และให้นำเอกสารหลักฐานการสมัครตัวจริงทั้งหมดมาแสดงในวันสอบคัดเลือกฯ โปรดแนบเอกสารหลักฐานการสมัครดังนี้

- ๑) กรอกข้อมูลสมัครงานในระบบ MU e-Recruitment และสแกนภาพถ่ายที่ชัดเจน
- ๒) ประวัติและผลงาน (curriculum vitae) จำนวน ๑ ชุด
- ๓) สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา และสำเนาใบรายงานผลการศึกษา ฉบับสมบูรณ์ (transcript) จำนวน ๑ ชุด (ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตร)
- ๔) ผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตำแหน่งประเภทสายสนับสนุน) (ผลคะแนนมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่ปีรับสมัคร)
- ๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
- ๗) สำเนาเอกสารการผ่านการเกณฑ์ทหาร (เพศชาย) จำนวน ๑ ชุด
- ๘) หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล จำนวน ๑ ชุด
- ๙) เอกสารรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่เว็บไซต์รับสมัครงาน มหาวิทยาลัยมหิดล <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment/index.php> และที่เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย <https://graduate.mahidol.ac.th/thai/visitors/?p=news&t=7>

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประพิมพ์พรรณ วงศ์จิตรรัตน์)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบ

ปฏิบัติหน้าที่แทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม : งานทรัพยากรบุคคล

grad_edtech@mahidol.ac.th

LINE Official ID : @023taguh

