



ประกาศคณะศึกษาศาสตร์เขตร้อน

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วย คณะศึกษาศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (เลขานุการผู้บริหาร) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จะปรากฏอยู่ในบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครรับการคัดเลือก

ผู้สมัครรับการเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (โดยอนุโลม)

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดี ชั้น ๕ อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี คณะศึกษาศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล ถนนราชวิถี กรุงเทพฯ ตั้งแต่เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ในวันราชการ หรือ Download ใบสมัครได้ที่ http://www.tm.mahidol.ac.th/th/index_th.htm และส่งทางไปรษณีย์พร้อมเอกสารแนบ โดยวงเล็บมุมของ “สมัครงาน” ไปที่งานทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดี เลขที่ ๔๒๐/๖ ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๔.๒ ใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่แสดงว่ามีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่กำหนดไว้ พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๔.๓ ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๔.๔ หนังสือรับรองคะแนนสอบภาษาอังกฤษ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน

๔.๕ ทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๔.๖ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ (คณะศึกษาศาสตร์เขตร้อน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนเอกสารประกอบการสมัคร)

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ประดาป สิงห์ควานนท์)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์เขตร้อน

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (เลขานุการผู้บริหาร)	จำนวน ๑ อัตรา
หน่วยงาน	หน่วยเลขานุการผู้บริหาร สำนักงานคณบดี คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล	
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	<ol style="list-style-type: none">๑. คุณสมบัติปริญญาโท สาขาศิลปศาสตร์ บริหารธุรกิจ อักษรศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง๒. อายุไม่เกิน ๓๕ ปี๓. มีทักษะด้านภาษาอังกฤษ พูด อ่าน เขียน ฟัง ดีมาก๔. มีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน๕. มีบุคลิกภาพดี และมีมนุษยสัมพันธ์ดี๖. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี๗. ถ้าเป็นชายต้องผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	<ol style="list-style-type: none">๑. ดูแลและจัดตารางนัดหมายผู้บริหาร๒. แปลเอกสาร และการเขียนโต้-ตอบจดหมายภาษาไทยและภาษาอังกฤษ๓. ประสานงานบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร๔. ประสานงานการประชุม นัดหมาย จัดรายงานและจัดทำรายงานการประชุม๕. ต้อนรับผู้มาติดต่อ๖. ดูแลด้านการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารเสนออนุมัติและประสานงานส่งคืนหน่วยงานต่างๆ๗. ดูแลความเรียบร้อยของสำนักงาน๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	
อัตราเงินเดือน	ปริญญาโท อัตราเงินเดือน ๒๒,๗๕๐ บาท และบวกเพิ่มประสบการณ์ตามความรู้ความสามารถ	
หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก	การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประกอบด้วย - การสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)	
(คณะเวชศาสตร์เขตร้อน ขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ จากเอกสารการสมัครฯ)		
กำหนดการสอบคัดเลือก	หน่วยงานจะติดต่อเพื่อแจ้งกำหนดการเข้าสอบสัมภาษณ์ทาง e-mail และโทรศัพท์ ตามเอกสารการสมัคร	