



ประกาศ คณะศึกษาศาสตร์

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะศึกษาศาสตร์  
ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร สังกัดงานบริหารการศึกษาและกิจการนักศึกษา สำนักงานคณบดี

ด้วยคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุเป็น  
พนักงานมหาวิทยาลัยคณะศึกษาศาสตร์ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร สังกัดงานบริหารการศึกษาและกิจการนักศึกษา  
สำนักงานคณบดี จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งที่บรรจุ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จะปรากฏอยู่ในบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงาน  
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอและยื่นใบสมัครได้ที่งานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดี อาคาร  
ศึกษาศาสตร์วิศิษฐ์ (อาคาร ๑) ชั้น ๕ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร เวลา  
๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. ในวันราชการ หรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์โดยวงเล็บมุมซอง “สมัครงานตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร” ตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. ในวันราชการ หรือสอบถามที่หมายเลข ๐-๒๓๕๔-  
๘๕๔๓ ต่อ ๑๑๐๓

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๒ ใบประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรอง (ซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้จบการศึกษา  
ครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcripts) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ พร้อมรายละเอียด ในวันที่ ๔ พฤษภาคม  
๒๕๖๐ ณ อาคาร ๒ ชั้น ๑ (บริเวณโรงอาหาร) คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือ Website ของ คณะศึกษาศาสตร์  
ศาสตร์ ที่ <http://www.ph.mahidol.ac.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญฤทธิ์ ปัญญาภิโญผล)

รองคณบดี ปฏิบัติงานแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

**ตำแหน่ง** ผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน ๑ อัตรา

**หน่วยงาน** งานบริหารการศึกษาและกิจการนักศึกษา สำนักงานคณบดี

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
๒. มีประสบการณ์ทำงานในด้านธุรการ การติดต่อประสานงาน การพิมพ์หนังสือ/เอกสารราชการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๓. ถ้าเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว
๔. ไม่เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาเพราะกระทำผิดทางอาญา
๕. ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๑ บททั่วไป

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณ
๒. ดูแลงานงบประมาณ งานพัสดุ
๓. งานบริการทั่วไปและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก** ๑. สอบข้อเขียน  
๒. สอบสัมภาษณ์

**อัตราเงินเดือน** เดือนละ ๑๔,๙๕๐ บาท

**สวัสดิการด้านสุขภาพ** การประกันสังคมและสวัสดิการมหาวิทยาลัย