



ประกาศศูนย์ความเป็นเลิศด้านคณิตศาสตร์
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ด้วยศูนย์ความเป็นเลิศด้านคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอและยื่นใบสมัครได้ที่ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านคณิตศาสตร์ ตึกเอนกประสงค์ ชั้น ๒ ห้อง M208 ศูนย์ความเป็นเลิศด้านคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ถนน พระราม ๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ในวันและเวลาราชการ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://cem.sc.mahidol.ac.th/> โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์ ๐๒-๒๐๑-๕๓๓๕

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๔.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรอง ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ TOEIC

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกอง เกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๔.๕ ใบรับรองการผ่านงาน กรณีมีประสบการณ์

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบทาง <http://cem.sc.mahidol.ac.th/> ในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์ ดร. สุวรรณ ถังมณี)

รักษาการผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านคณิตศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านคณะด้านคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล

ตำแหน่งที่ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน ศูนย์ความเป็นเลิศด้านคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้รับคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติ
๓. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office ได้เป็นอย่างดี
๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้ดีในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๖. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และมีมนุษยสัมพันธ์ดี

หลักเกณฑ์การคัดเลือก โดยวิธีการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์
