



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน 1 อัตรา สังกัดงานบริหารทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. **ตำแหน่งที่จะบรรจุ** ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
2. **คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

3. การสมัครและการยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ E-Recruitment Online ที่ <https://op.mahidol.ac.th/hr/e-recruitment-temp/> และขอให้ผู้สมัครส่งเอกสารการสมัครงานมาที่ E-mail: kanyakorn.tea@mahidol.ac.th ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2568 ทั้งนี้ หากได้ผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์การสอบคัดเลือกฯ ในครั้งถัดไป

4. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น

- 4.1 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์
- 4.2 สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่สมัคร
- 4.3 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน (ใบสด. 3, 8 หรือ 43) ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส
- 4.4 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- 4.5 ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2568 เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป ที่ <https://op.mahidol.ac.th/hr/e-recruitment-temp/>

ประกาศ ณ วันที่

พฤษภาคม พ.ศ. 2568



(นางสาวนรา เปาอินทร์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารบุคลากรและพัฒนางานองค์กร
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคล จำนวน 1 อัตรา

หน่วยงาน : งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

สถานที่ปฏิบัติงาน : มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

ประเภทการจ้าง : พนักงานมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติของผู้สมัคร :

1. คุณสมบัติปริญญาตรี หรือปริญญาโท (ไม่จำกัดสาขาวิชา)
2. มีความรู้พื้นฐานด้านกฎหมายแรงงาน หรือข้อบังคับการทำงานที่เกี่ยวข้อง
3. หากมีประสบการณ์ในงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) หรือเคยร่วมโครงการดึงดูดบุคลากรคุณภาพ โดยมีผลงานในด้านการสรรหาเชิงรุก (Proactive Recruitment) หรืองานพัฒนาทุนมนุษย์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
4. มีทักษะในการสื่อสารที่ดี ทักษะการเจรจาต่อรอง และสามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูล วางแผนกำลังคน และออกแบบกลยุทธ์การสรรหาที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย
6. มีทักษะในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office, Google sheet, Google forms, Canva และมีความสามารถในการใช้เครื่องมือหรือแพลตฟอร์มการสรรหาออนไลน์ เช่น LinkedIn Recruiter, JobThai, JobsDB, หรือระบบ Applicant Tracking System (ATS)
7. มีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีความอดทน และความละเอียดรอบคอบสูง
8. มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน สามารถทำงานเป็นทีมได้ดี
9. มีความคิดสร้างสรรค์ พร้อมเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
10. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้ในระดับดี โดยมีผลการทดสอบให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานอธิการบดี เรื่อง การกำหนดเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2568 โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร) หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร

TOEFL-ITP	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 343 คะแนน	หรือ
TOEIC	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 226 คะแนน	หรือ
MU - ELT	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 42 คะแนน	หรือ
CU – TEP (Internet Based)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 14 คะแนน	หรือ
TU – GET (Paper Based)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 130 คะแนน	หรือ
TU – GET (Computer Based)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 20 คะแนน	

หน้าที่และความรับผิดชอบ :

1. ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนกำลังคนร่วมกับหน่วยงานภายใน เพื่อพัฒนาแนวทางการสรรหาบุคลากรเชิงรุกที่ตอบโจทย์เชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

2. จัดทำ Talent Pipeline และจัดเก็บฐานข้อมูลของบุคลากรที่มีศักยภาพ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการสรรหาให้มีความโปร่งใส รวดเร็ว และทันต่อความต้องการในอนาคต
3. ดำเนินการค้นหาและติดต่อผู้สมัครที่มีศักยภาพจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เช่น LinkedIn, เครือข่ายวิชาการ, กลุ่มวิชาชีพเฉพาะทาง
4. พัฒนาและดำเนินการกิจกรรมด้าน Employer Branding เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและดึงดูดบุคลากรคุณภาพ เช่น โครงการฝึกอบรม ความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา หรือกิจกรรมเชิงวิชาการ รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานภายในเพื่อบริหารจัดการกระบวนการ onboarding และการรักษาบุคลากร (Retention)
5. จัดทำรายงานวิเคราะห์แนวโน้มตลาดแรงงาน และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกระบวนการสรรหาให้สอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย
6. ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
7. ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การบริหารอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือก การย้าย การตัดโอน การต่อเวลาปฏิบัติงาน การเปลี่ยนตำแหน่ง การปรับคุณวุฒิ เป็นต้น
8. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก :

1. สอบวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ข้อเขียน)
2. สอบวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)
3. สอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน : คุณวุฒิปริญญาตรี 20,090 บาท / คุณวุฒิปริญญาโท 23,440 บาท

หมายเหตุ :

1. ผู้สมัครส่งเอกสารการสมัครงานมาที่ E-mail: kanyakorn.tea@mahidol.ac.th
2. เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องตรวจสอบข้อมูลการพิสูจน์ความผิดทางกฎหมาย (ประวัติอาชญากรรม) และข้อมูลสุขภาพ หากพบว่าผู้ ที่ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย