



ประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ
เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล ประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อ
บรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงาน ณ หน่วย excellent center
สำนักวิจัยและบริการวิชาการ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

1.1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม หน่วย excellent center โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ สังกัด
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีคุณสมบัติในตำแหน่งดังกล่าวที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบ
ท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศ

3. สถานที่การรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถเลือกช่องทางการสมัครได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

3.1 ส่งจดหมายสมัครงานทางไปรษณีย์พร้อมแนบหลักฐานประกอบการสมัครมาที่ “โครงการจัดตั้ง
วิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล เลขที่ 259 หมู่ 13 ตำบลโนนหนามแท่ง อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ
37000 วงเล็บมุมของบนขวา “สมัครงานตำแหน่ง.....(โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ)” หรือ

3.2 ยื่นเอกสารด้วยตนเองที่ สำนักงานโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล ชั้น 1 อาคาร
เรียนรวม เลขที่ 259 หมู่ 13 ตำบลโนนหนามแท่ง อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ 37000 เวลา 09.00 – 16.00 น. (ในวัน
วันหยุดราชการ)

3.3 ส่งเอกสารหลักฐานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยระบุในช่อง Subject: ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร_ชื่อ-
นามสกุล (เช่น นักวิทยาศาสตร์_ชื่อ-สกุล) พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน โดยทำเป็น File เดียวกันทั้งหมดจำนวน 1 File เท่านั้น ใน
รูปแบบ “PDF File” ขนาดไม่เกิน 20 MB ส่งมาที่ E-Mail: mahidol.amhr@gmail.com

4. ระยะเวลาในการรับสมัครสอบเพื่อคัดเลือก ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2566

6. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วันที่ 17 พฤศจิกายน 2566 (รายละเอียดการสอบตาม
เอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

6. เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร

6.1 ใบสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดลพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง (ไม่เกิน 6 เดือน) และ Resume (ถ้ามี)

6.2 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์

6.3 สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

6.4 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

6.5 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

6.6 Resume แนะนำตัวผู้สมัคร

ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

ประกาศ ณ วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ.2566



(นายแพทย์สุรพร ลอยหา)

รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ
เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

1) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม หน่วย excellent center โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

คุณสมบัติของผู้สมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- 2) มีความรู้และประสบการณ์ในการใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี และจัดการระบบงานเอกสารได้อย่างเป็นระบบ
- 3) มีความสามารถในการจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อให้บริการด้านการตรวจวิเคราะห์ได้
- 4) บุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบสูง และการทำงานเป็นทีมที่ดี
- 5) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน มีจิตบริการและความกระตือรือร้น
- 6) อายุไม่เกิน 45 ปี บริบูรณ์ ไม่จำกัดเพศ หากเป็นชายต้องได้ผ่านการคัดเลือกเกณฑ์ทหาร
- 7) สามารถปฏิบัติงานเต็มเวลาได้ ณ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ
- 8) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ โดยจะต้องมีคะแนนทดสอบอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยมีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร (หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัครทุกกรณี)

ลำดับที่	ประเภทคะแนนทดสอบ	ระดับคะแนนทดสอบ
		เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
1.	IELTS (Academic Module)	3
2.	TOEFL-IBT (Internet Based)	29
3.	TOEFL-ITP	390
4.	TOEFL-CBT	90
5.	TOEIC	400
6.	MU GRAD Test	36
7.	MU GRAD PLUS	40
8.	MU-ELT	56

วิธีการคัดเลือก : 1. พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้น และทดสอบความรู้ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ

2. การสัมภาษณ์ ทั้งนี้การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

อัตราเงินเดือน 20,090 บาท

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ : สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (ตนเอง บิดา มารดา คู่สมรส บุตร), สวัสดิการสุขภาพแบบยืดหยุ่น (Flexible Benefit), สิทธิการลา กิจ ลาป่วย, สิทธิลาพักผ่อนประจำปี 10 วัน/ปี (สะสมได้ไม่เกิน 20 วัน/ปี) การลาอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด, การพัฒนาตนเองและฝึกอบรม, เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล, สินเชื่อที่อยู่อาศัย อัตราดอกเบี้ยพิเศษกับสถาบันการเงิน, เงินชดเชยพนักงานมหาวิทยาลัย, การตรวจสุขภาพประจำปี, ประกันสังคม, การเชิดชูเกียรติและเสนอขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการเข้าปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น สวัสดิการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ขอบเขตภาระงาน

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายใน ศูนย์ excellent center ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการงานธุรการ พัสดุครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการ ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ESPReL และ ISO 17025 ประสานงานให้บริการผู้มารับบริการตรวจวิเคราะห์ ประชาสัมพันธ์ลูกค้า รวมถึงการบริหารจัดการด้านแผนการดำเนินงาน งบประมาณ รายงานผลการดำเนินงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง