



ประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ  
เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล ประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลภายนอก เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานธุรการ กลุ่มวิชาการและหลักสูตร จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงาน ณ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

1.1 ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานธุรการ กลุ่มวิชาการและหลักสูตร จำนวน 1 อัตรา โดยมีคุณสมบัติในตำแหน่งดังกล่าวที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศ

3. สถานที่การรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถเลือกช่องทางการสมัครได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

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

3.2 ยื่นเอกสารด้วยตนเองที่ สำนักงานโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล ชั้น 1 อาคารเรียนรวม เลขที่ 259 หมู่ 13 ตำบลโนนหนามแท่ง อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ 37000 เวลา 09.00 – 16.00 น. (เว้นวันหยุดราชการ)

3.3 ส่งเอกสารหลักฐานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยระบุในช่อง Subject : ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร ชื่อ-นามสกุล (เช่น ผู้ปฏิบัติงานบริหาร\_นายณเดช รูปหล่อ) พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน โดยทำเป็น File เดียวกันทั้งหมด จำนวน 1 File เท่านั้น ในรูปแบบ “PDF File” ขนาดไม่เกิน 20 MB ส่งมาที่ E-Mail : mahidol.amhr@gmail.com

4. ระยะเวลาในการรับสมัครสอบคัดเลือก รับสมัคร บัดนี้ ถึงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

5. เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร

5.1 ใบสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดลพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง (ไม่เกิน 6 เดือน)

5.2 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

5.3 สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

5.4 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

5.5 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

6. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ หัวข้อและหลักเกณฑ์คัดเลือก วันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

7. วัน เวลา/...

๒

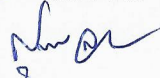
7. วัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 ณ อาคารเรียนรวม โครงการจัดตั้งวิทยาเขต  
อำนาจเจริญ อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ

8. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก วันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

9. การบรรจุแต่งตั้ง เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2567

ทั้งนี้ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญจะประกาศรายละเอียดการสอบคัดเลือกให้ทราบทางเว็บไซต์  
[www.am.mahidol.ac.th](http://www.am.mahidol.ac.th) และที่ <https://www.facebook.com/mahidol.amnatcampus>

ประกาศ ณ วันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2567



(นายแพทย์สุรพร ลอยหา)

รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ



รายละเอียดแนบท้ายประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ  
ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานธุรการ

**คุณสมบัติของผู้สมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :**

- 1) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม /บริหารธุรกิจ หรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา
- 2) สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
- 3) มีทักษะในการประสานงาน มีความรับผิดชอบ , การทำงานเป็นทีมที่ดี และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
- 4) อายุไม่เกิน 40 ปี ไม่จำกัดเพศ หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- 5) สามารถปฏิบัติงานเต็มเวลาได้ ณ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

**หลักเกณฑ์การคัดเลือก :** 1. ทดสอบความรู้และปฏิบัติ 2. การสอบสัมภาษณ์

**อัตราเงินเดือน** 12,000 บาท (วันละ 500 บาท)

**ข้อตกลงการปฏิบัติงาน** ปฏิบัติงานเดือนละ 24 วัน

**ขอบเขตภาระงาน**

1. งานเอกสารและธุรการ จัดทำหนังสือโต้ตอบทั่วไป ร่างหนังสือและจัดทำหนังสือตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยหรือหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มวิชาการและหลักสูตรและ ประสานงานระหว่างงานสารบรรณกลางในการรับ-ส่งหนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มวิชาการและหลักสูตร, สโมสรนักศึกษาและภายใต้งานโครงการฝึกปฏิบัติงานของสาธารณสุข รวบรวมเอกสารคำสั่งและหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องของกลุ่มวิชาการและหลักสูตร, สโมสรนักศึกษาและภายใต้งานโครงการฝึกปฏิบัติงานของสาธารณสุข

2. งานการเงินและบัญชี จัดทำร่างอนุมัติหลักการค่าใช้จ่าย และเบิกจ่าย การเดินทางและโครงการของกลุ่มวิชาการและหลักสูตรและงานสโมสรนักศึกษา จัดทำร่างอนุมัติหลักการค่าใช้จ่าย, เบิกจ่ายและงานพัสดุโครงการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพปี 3-4, ฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาคฤดูร้อน, ฝึกประสบการณ์และเยี่ยมบ้านของหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต

3. งานทรัพยากรบุคคล จัดทำหนังสือขออนุมัติเดินทางของบุคลากรในโครงการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพปี 3-4, ฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาคฤดูร้อน, ฝึกประสบการณ์เยี่ยมบ้านของหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต และงานสโมสรนักศึกษา

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

  
(ผศ.ดร.สาออง ศุภฤกษ์)  
หัวหน้ากลุ่มวิชาการและหลักสูตร