



ประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี

ด้วยโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล ประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี ตำแหน่งนักบริหารงานวิจัย จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงาน ณ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

1.1 ตำแหน่งนักบริหารงานวิจัย สังกัดกลุ่มวิจัยและบริการวิชาการ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีคุณสมบัติในตำแหน่งดังกล่าวที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศ

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. (ในวันหยุดราชการ)

3.3 ส่งเอกสารหลักฐานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยระบุในช่อง Subject: ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร_ชื่อนามสกุล (เช่น นักบริหารงานวิจัย_ชื่อ สกุล) พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน โดยทำเป็น File เดียวกันทั้งหมดจำนวน 1 File เท่านั้น ในรูปแบบ “PDF File” ขนาดไม่เกิน 20 MB ส่งมาที่ E-Mail: mahidol.amhr@gmail.com

4. ระยะเวลาในการรับสมัครสอบเพื่อคัดเลือก ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 20 ธันวาคม 2567

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วันที่ 24 ธันวาคม 2567

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)

ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ.2567

(นางศิริลักษณ์ เกี้ยวข้อง)

รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ
เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติของผู้สมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ตำแหน่ง นักบริหารงานวิจัย

- 8) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าภายใน/ต่างประเทศ ทุกสาขาหากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องทางการบริหารจัดการโครงการทุนวิจัย จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- 9) มีความรู้และประสบการณ์ในการใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี และจัดการระบบงานเอกสารได้อย่างเป็นระบบ
- 10) ถ้ามีประสบการณ์ด้านประสานการทำวิจัย เอกสารการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัยจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 11) มีความสามารถในการจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปผลการดำเนินงาน
- 12) สามารถปฏิบัติงานเต็มเวลาได้ ณ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ
- 13) อายุไม่เกิน 45 ปี บริบูรณ์ ไม่จำกัดเพศ หากเป็นชายต้องได้ผ่านการคัดเลือกเกณฑ์ทหาร
- 14) ต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยยื่นผลคะแนน พร้อมใบสมัคร (ผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่ 15 มกราคม 2568 หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี)

ลำดับที่	ประเภทคะแนนทดสอบ	ระดับคะแนนทดสอบ
		นักบริหารงานวิจัย
1.	IELTS (Academic Module)	3
2.	TOEFL-IBT (Internet Based)	29
3.	TOEFL-ITP	390
4.	TOEIC	400
5.	MU GRAD Test	36
6.	MU GRAD PLUS	40
7.	MU-ELT	56
8.	CU-TEP (Internet Based)	40
9.	TU-GET (Paper Based)	350
10.	TU-GET (Computer Based)	35

การใช้คะแนนภาษาอังกฤษมีกรณียกเว้นดังนี้

8.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรที่มีการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ (หลักสูตรนานาชาติ)

8.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัยมหิดลที่สอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดก่อนสำเร็จการศึกษามาแล้วไม่เกินสองปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา จนถึงวันคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก: 1. พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้น และทดสอบความรู้ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ
2. การสัมภาษณ์ ทั้งนี้การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

อัตราเงินเดือน: 20,090 บาท

ภาระหน้าที่:

5. ติดต่อประสานงานกับแหล่งทุนภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล ในการยื่นข้อเสนอโครงการขอรับทุน และการจัดทำสัญญารับทุน
6. ประสานงานและตรวจสอบความถูกต้องสัญญารับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก และจัดเตรียมเอกสารข้อมูลมหาวิทยาลัยประกอบการจัดทำสัญญารับทุน
7. บริหารจัดการโครงการวิจัย ประสานงานดูแลการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก รวมถึงจัดทำ database การเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ด้านสุขภาพและการรักษาพยาบาล

- ประกันสังคม , สวัสดิการรักษายาพยาบาลพนักงานมหาวิทยาลัย สำหรับตนเองและครอบครัว วงเงิน 15,000 บาท , สวัสดิการสุขภาพแบบยืดหยุ่น (Flexible benefit) (อุปกรณ์กีฬา แวนสายตา ค่าสมัครฟิตเนส ฯ) , ห้องฟิตเนส อุปกรณ์และสนามกีฬาของหน่วยงาน , การตรวจสุขภาพประจำปี

ด้านส่งเสริมการทำงาน

- เข้าปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่นเวลา 08.00 – 09.30 น. (Flexible Time) , ค่าตอบแทนประจำตำแหน่งความก้าวหน้า (เริ่มต้นที่ 7,000 บาท/เดือน) , งบประมาณสนับสนุนการพัฒนาความรู้ทักษะในงาน , เบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าเดินทางสนับสนุนการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ (ตามประกาศมหาวิทยาลัย) , ทุนสนับสนุนการทำผลงานวิจัยและนำเสนอผลงาน (ตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน) , กิจกรรมนันทนาการ (การแข่งขันกีฬาบุคลากรประจำปี กิจกรรมวันส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่)

ด้านการเงิน

- สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล , กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ , เงินชดเชยการพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย , เงินช่วยเหลือและเงินสงเคราะห์ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่กรรม, สินเชื่อสวัสดิการสถาบันการเงินต่างๆ (ธอส ออมสิน กรุงไทย ไทยพาณิชย์ อิสลาม) , ฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเหลือครอบครัวและบุคลากรทางการศึกษา (ช.พ.ค.)

ด้านการลา

- ลาป่วย (120 วัน) , ลากิจส่วนตัว (45 วัน) , ลาคลอดบุตร (90 วัน) , ลาคลอดบุตรและภรรยาหลังคลอดบุตร (15 วัน) , ลาพักผ่อนประจำปี (10 วัน สละสม สูงสุด 30 วัน) , ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ , ลาไปถือศีลปฏิบัติธรรม , ลาติดตามคู่สมรส , ลาเกี่ยวกับราชการทหาร

ด้านอื่นๆ

- ด้านการเชิดชูเกียรติ เช่น เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เข็มเครื่องหมายมหาวิทยาลัยมหิดล บุคลากรดีเด่นโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญและมหาวิทยาลัยมหิดล , ด้านยานพาหนะ เช่น รถรับส่ง ต.โนนหนามแท่ง campus – ต.สร้างนкта campus หอพักบุคลากร คอมพิวเตอร์และโปรแกรมลิขสิทธิ์ เช่น Microsoft 365 , Adobe creative cloud , Window Lisence , Webex Meeting