



ประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ  
เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

ด้วยโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล ประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ จำนวน 1 อัตรา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านบริหารสินทรัพย์และหอพัก) ปฏิบัติงาน ณ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

1. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ด้านบริหารสินทรัพย์และหอพัก) จำนวน 1 อัตรา สังกัดงานบริหารกลาง กลุ่มอำนวยการ 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. (เว้นวันหยุดราชการ)

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 14 กุมภาพันธ์ 2568

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2568

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 22 มกราคม พ.ศ.2568

Digitally signed by  
Siriluck Kiewkong  
Date: 2025.01.22  
12:52:11 +07'00'

(นางศิริลักษณ์ เกี่ยวข้อง)

รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ**  
**เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้**

**1.ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป(ด้านบริหารสินทรัพย์และหอพัก)**

คุณสมบัติของผู้สมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 7) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีทุกสาขา
- 8) สามารถบริหารจัดการ บริการ การใช้ห้องประชุม การให้เช่าพื้นที่เชิงพาณิชย์ และหอพักนักศึกษา บุคลากร
- 9) ถ้ามีประสบการณ์ด้านบริหารจัดการห้องประชุม อาคาร หรือหอพัก จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 10) มีทักษะการสื่อสารและประสานงาน ทำงานเป็นทีมได้
- 11) สามารถปฏิบัติงานเต็มเวลาได้ ณ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ
- 12) อายุไม่เกิน 35 ปี บริบูรณ์ เพศชาย หากเป็นชายต้องได้ผ่านการคัดเลือกเกณฑ์ทหาร

ภาระหน้าที่:

ปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับ ดูแลการบริหารจัดการด้านอสังหาริมทรัพย์ หอพักนักศึกษา บุคลากรของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้ใช้บริการอาคารสถานที่ของโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ รวมถึงควบคุม ดูแลรายการทรัพย์สินต่าง ๆ รวมถึงดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์ในพื้นที่ให้บริการด้านอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย สรุปผลการประกอบการ รายงานปัญหาและวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาประจำปี และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

อัตราเงินเดือน: 15,000 บาท

หลักเกณฑ์การคัดเลือก: 1. พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้น และทดสอบทักษะ ความรู้ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ  
2. การสัมภาษณ์ ทั้งนี้การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

**สวัสดิการและสิทธิประโยชน์**

**ด้านสุขภาพและการรักษาพยาบาล**

- ประกันสังคม , ห้องฟิตเนส อุปกรณ์และสนามกีฬาของหน่วยงาน , การตรวจสุขภาพประจำปี

**ด้านส่งเสริมการทำงาน**

- เข้าปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่นเวลา 08.00 – 09.30 น. (Flexible Time) , เงินเพิ่มพิเศษจากผลการปฏิบัติงาน สูงสุดร้อยละ 5 ของอัตราจ้าง , งบประมาณสนับสนุนการพัฒนาความรู้ ทักษะในงาน , เบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าเดินทางสนับสนุนการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ (ตามประกาศมหาวิทยาลัย) , กิจกรรมนันทนาการ (การแข่งขันกีฬาบุคลากรประจำปี กิจกรรมวันส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่)

**ด้านการเงิน**

- สินเชื่อสวัสดิการสถาบันการเงินต่างๆ (ออมสิน กรุงไทย ไทยพาณิชย์)

**ด้านการลา**

- ลาป่วย (สูงสุด 15 วัน) , ลากิจส่วนตัว (3 วัน) ,ลาคลอดบุตร (90 วัน) ,ลาดูแลภรรยาหลังคลอดบุตร (15 วัน) ,ลาพักผ่อนประจำปี (10 วัน สละสมสูงสุด 20 วัน) , ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

**ด้านอื่นๆ**

- ด้านการเชิดชูเกียรติ เช่น เข็มเครื่องหมายมหาวิทยาลัยมหิดล บุคลากรดีเด่นโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญและมหาวิทยาลัยมหิดล , ด้านยานพาหนะ เช่น รถรับ-ส่ง ต.โนนหนามแท่ง campus – ต.สร้างนกทา campus หอพักบุคลากร คอมพิวเตอร์และโปรแกรมถูกลิขสิทธิ์ เช่น Microsoft 365 , Adobe creative cloud , Window Lisence , Webex Meeting