ประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

ด้วยโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล ประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 4 อัตรา ปฏิบัติงานสังกัดกลุ่มอำนวยการ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ กลุ่มอำนวยการ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีคุณสมบัติในตำแหน่งดังกล่าวที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ พ.ศ. 2561 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_ชื่อ-นามสกุล (เช่น พนักงานขับรถยนต์_ชื่อ สกุล) พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน โดย**ทำเป็น File เดียวกันทั้งหมดจำนวน 1 File เท่านั้น ในรูปแบบ “PDF File” ขนาดไม่เกิน 20 MB** ส่งมาที่ E-Mail: mahidol.amhr@gmail.com

4. ระยะเวลาในการรับสมัครสอบเพื่อคัดเลือก ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 22 ตุลาคม 2569

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วันที่ 29 ตุลาคม 2569

6. เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร

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

6.2 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์

6.3 สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

6.4 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ–สกุล ทะเบียนสมรส

6.5 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

ประกาศ ณ วันที่ 5 ตุลาคม พ.ศ.2569

(นางศิริลักษณ์ เกี่ยวข้อง)

รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ
เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

<u>คุณสมบัติของผู้สมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u> : ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 4 อัตรา

1) ได้รับคุณวุฒิมัธยมศึกษาตอนปลายหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า
2) ต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์สำหรับบุคคล
3) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ จิตสำนึกการให้บริการ
4) มีความยืดหยุ่นเรื่องเวลา ทำงานสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ สามารถทำงานล่วงเวลาหรือค้างแรมต่างจังหวัดได้ และสามารถปฏิบัติงานเต็มเวลาได้ ณ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ
5) อายุ 25 ปี แต่ไม่เกิน 55 ปี บริบูรณ์ ไม่จำกัดเพศ หากเป็นชายต้องได้ผ่านการคัดเลือกเกณฑ์ทหาร
6) กรณีที่สามารถขับรถบัสได้จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
7) สามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft Office จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

<u>หลักเกณฑ์การคัดเลือก</u>: 1. พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้น และทดสอบข้อเขียน และสอบปฏิบัติขับรถยนต์
2. การสัมภาษณ์ ทั้งนี้การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด

<u>อัตราเงินเดือน</u>: 9,400 บาท เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว 2,000 บาท รวมเป็น 11,400 บาท และเงินเพิ่มพิเศษจากผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด

<u>ภาระหน้าที่</u>:

1. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับรถยนต์และรถโดยสาร ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ รวมทั้งบำรุงรักษาความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ ตรวจเช็คสภาพรถยนต์ น้ำมันเครื่อง ยาง และระบบเบรกให้อยู่ในสภาพปลอดภัย แก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
2. ขับรถยนต์ส่วนกลาง ในการให้บริการบุคลากรในคณะฯ หรือขับรถยนต์ผู้บริหารคณะฯ
3. ดูแล ตรวจเช็ก และบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง
4. บันทึกการเดินทาง บันทึกการใช้น้ำมัน ในการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ด้านสุขภาพและการรักษาพยาบาล

- ประกันสังคม , ห้องฟิตเนส อุปกรณ์และสนามกีฬาของหน่วยงาน , การตรวจสุขภาพประจำปี

ด้านส่งเสริมการทำงาน

- 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 สะสมสูงสุด 20 วัน) , ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ และอื่นๆตามที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด

ด้านอื่นๆ

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