



ประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อว่าจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล ประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อว่าจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานธุรการ จำนวน 2 อัตรา ปฏิบัติงาน ณ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานธุรการ จำนวน 2 อัตรา โดยมีคุณสมบัติในตำแหน่งดังกล่าวที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตราที่ 64 และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศ

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 หมู่ที่ 13 ตำบลโนนหนามแท่ง อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ 37000 เวลา 09.00 – 16.00 น. (เว้นวันหยุดราชการ)

3.3 ส่งเอกสารหลักฐานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยระบุในช่อง Subject : ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร_ชื่อ-นามสกุล (เช่น ผู้ปฏิบัติงานธุรการ_ชื่อ-สกุล) พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน โดยทำเป็น File เดียวกันทั้งหมด **จำนวน 1 File เท่านั้น ในรูปแบบ “PDF File” ขนาดไม่เกิน 20 MB** ส่งมาที่ E- Mail : mahidolamhr@gmail.com สิ้นสุดการรับสมัครผ่านช่องทาง E-mail ภายในเวลา 16.30 น. ของวันที่สิ้นสุดการรับสมัคร

4. ระยะเวลาในการรับสมัครเพื่อสอบคัดเลือก ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2569

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วันที่ 6 ตุลาคม พ.ศ. 2569

6. สอบคัดเลือก รายละเอียดแนบท้ายประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

7. เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร

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

7.2 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

7.3 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

7.4 หลักฐาน.../

(2)

7.4 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล ทะเบียนสมรส

7.5 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

ประกาศ ณ วันที่ 21 กันยายน พ.ศ.2569



(นางศิริลักษณ์ เกี้ยวข้อง)

รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อว่าจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานธุรการ สังกัดกลุ่มวิจัยและบริการวิชาการ จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติของผู้สมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา
- 2) มีผลการเรียนเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า 2.50
- 3) สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
- 4) หากมีประสบการณ์การทำงานในด้านธุรการหรือเอกสารจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- 5) อายุไม่เกิน 40 ปี บริบูรณ์นับถึงวันที่สมัคร ไม่จำกัดเพศ หากเป็นชายต้องผ่านการคัดเลือกเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
- 6) มีทักษะด้านการติดต่อสื่อสารและประสานงาน มีความรับผิดชอบและมีวุฒิภาวะทางอารมณ์สูง
- 7) สามารถปฏิบัติงานเต็มเวลาได้ ณ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

สอบคัดเลือก : วันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2569

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : 1. พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้น และทดสอบความรู้ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ
2. การสัมภาษณ์ ทั้งนี้การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

อัตราค่าจ้าง : 12,000 บาท

ข้อตกลงการปฏิบัติงานหรือกฎระเบียบ ตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ที่แนบท้ายนี้

ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจ้าง

1. งานเอกสารธุรการ จัดทำหนังสือโต้ตอบทั่วไป ร่างหนังสือและจัดทำหนังสือตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยหรือหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มวิจัยและบริการวิชาการ ประสานงานระหว่างงานสารบรรณกลางในการรับ-ส่งหนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มวิจัยและบริการวิชาการ รวบรวมเอกสารคำสั่งและหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องของกลุ่มวิจัยและบริการวิชาการ
2. จัดทำหนังสือขออนุมัติตัวบุคคล หนังสือขอใช้รถยนต์ให้กับบุคลากรที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่
3. งานการเงินและบัญชี จัดทำหนังสืออนุมัติหลักการค่าใช้จ่าย และเอกสารเบิกจ่ายการเดินทางและโครงการของกลุ่มวิจัยและบริการวิชาการ
4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารงานวิจัยและงานบริการวิชาการให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอกหน่วยงาน
5. ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ



รายละเอียดแนบท้ายประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อว่าจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานธุรการ สังกัดกลุ่มวิชาการและหลักสูตร จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติของผู้สมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา
- 2) มีผลการเรียนเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า 2.50
- 3) สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
- 4) หากมีประสบการณ์การทำงานในด้านธุรการหรือเอกสารจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- 5) อายุไม่เกิน 40 ปี บริบูรณ์นับถึงวันที่สมัคร ไม่จำกัดเพศ หากเป็นชายต้องผ่านการคัดเลือกเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
- 6) มีทักษะด้านการติดต่อสื่อสารและประสานงาน มีความรับผิดชอบและมีวุฒิภาวะทางอารมณ์สูง
- 7) สามารถปฏิบัติงานเต็มเวลาได้ ณ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

สอบคัดเลือก : วันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2569

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : 1. พิจารณาคูณสมบัติเบื้องต้น และทดสอบความรู้ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ
2. การสัมภาษณ์ ทั้งนี้การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

อัตราค่าจ้าง : 12,000 บาท

ข้อตกลงการปฏิบัติงานหรือกฎระเบียบ ตามขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ที่แนบท้ายนี้

ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจ้าง

1. งานเอกสารและธุรการ จัดทำหนังสือโต้ตอบทั่วไป และจัดทำหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มวิชาการและหลักสูตร ประสานงานระหว่างงานสารบรรณกลางในการรับ - ส่งหนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มวิชาการและหลักสูตร และภายใต้งานโครงการฝึกปฏิบัติงานของหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต รวบรวมเอกสารคำสั่งและหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องของกลุ่มวิชาการและหลักสูตร
2. งานการเงินและบัญชี จัดทำอนุมัติหลักการค่าใช้จ่าย และเบิกจ่ายการเดินทางและโครงการของกลุ่มวิชาการและหลักสูตร และจัดทำอนุมัติเบิกจ่ายเกี่ยวกับการฝึกปฏิบัติงานของหลักสูตร
3. งานทรัพยากรบุคคล จัดทำหนังสือขออนุมัติเดินทางของบุคลากรกลุ่มวิชาการและหลักสูตร และอนุมัติตัวบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกปฏิบัติงานของหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิตและการเรียนการสอน
4. เลขานุการการประชุมกลุ่มวิชาการและหลักสูตร
5. คุมทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุกลุ่มวิชาการและหลักสูตร
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย





วันเริ่มปฏิบัติงาน

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล

รูปถ่าย
ติดกา
เท่านั้น

ประเภทบุคลากร

○ พนักงานจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

- ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง).....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....
NAME (MR./MISS/MRS.)
- วัน เดือน ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน.....
- สัญชาติ.....สถานที่เกิด (จังหวัด).....
- บัตรประชาชนเลขที่ □□□□□□□□□□□□□□□□ ออกให้ ณ วันหมดอายุ
- สถานภาพทางทหาร () ได้รับการยกเว้นเนื่องจาก
() ปลดเป็นทหารกองหนุน พ.ศ. () จะเกณฑ์ พ.ศ.
- สถานภาพการสมรส.....ชื่อ-สกุล คู่สมรส.....
- ที่อยู่ปัจจุบัน.....
โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ..... Email Address.....

2. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพขึ้นไปหรือเทียบเท่า)

- คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.
- คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.

คุณวุฒิที่ใช้ในการสมัครงาน

คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.

3. ประวัติการทำงาน

3.1 กรณีกงานที่อื่น

สถานที่ทำงาน/โทรศัพท์	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา ตั้งแต่ - วันที่	สาเหตุที่ออก

3.2 กรณีเคยปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนงาน / หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา ตั้งแต่ – วันที่	สาเหตุที่ออก	เงินชดเชย
	☐ ข้าราชการ ☐ พนักงาน มหาวิทยาลัย ☐ พนักงาน มหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ☐ ลูกจ้างชั่วคราว					☐ ได้รับแล้ว ☐ ยังไม่ได้รับ

4. สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน

() ตำแหน่ง.....เงินเดือน.....บาท ระยะเวลาปีเดือน
สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....

() ว่างาน ระยะเวลา..... สาเหตุการว่างงาน.....

5. ขอยกเว้นตามสัญญาปฏิบัติงานชดใช้ทุนต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น กรณีลาศึกษา/ ฝึกอบรม

() ไม่มี () มี ทุน..... หน่วยงาน.....

6. ความสามารถพิเศษ

- () คอมพิวเตอร์ ระบุโปรแกรม.....
- () คะแนนการทดสอบภาษาจาก (โปรดระบุ) ได้คะแนน
- () ภาษา.....ระบุ (ดี/พอใช้) พูด อ่าน เขียน
- () ขัปรยณต์ได้ใบขับชี้ No.
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. ผลงานทางวิชาการ หรือผลงานแสดงความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร หรืออื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

8. ทราบประกาศรับสมัครจาก

- () ระบบรับสมัครงานออนไลน์ของมหาวิทยาลัย (e-Recruitment) () เว็บไซต์สมัครงาน (โปรด
ระบุ).....
- () บุคคลภายในมหาวิทยาลัย () บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย () เว็บไซต์มหาวิทยาลัย
- () สื่อ Social Media (เช่น Facebook, Line เป็นต้น) (โปรดระบุ)
.....
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

โปรด Scan QR Code เพื่อศึกษาประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยมหิดล



(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....