



ประกาศวิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

ด้วย วิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลวิทยาลัยราชสุดาเพื่อ
บรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิจัย ปฏิบัติงาน ณ งานบริหารงานวิจัย สำนักงานบริการวิชาการ
วิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก

ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้าง
เงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยอนุโลม และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครและยื่นใบสมัครผ่านระบบ e-Recruitment Online ที่
<http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment> ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ ใบสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดลพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง (ไม่เกิน ๖ เดือน) และ Resume (ถ้ามี)

๔.๒ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔.๔ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๔.๕ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment>
และ http://www.rs.mahidol.ac.th/thai/rs_job.html ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ หรือติดต่อสอบถามฝ่าย
ทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยราชสุดา ได้ที่โทร. ๐ ๒๘๘๘ ๕๓๑๕ - ๘ ต่อ ๑๒๓๒

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(แพทย์หญิงวัชรา รวีไพบูลย์)

คณบดีวิทยาลัยราชสุดา

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ วิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

- ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่วิจัย
- สังกัด : งานบริหารงานวิจัย สำนักงานบริการวิชาการ
- ระยะเวลาการเปิดรับสมัคร : ๗ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ : ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔
- อัตราเงินเดือน : ๑๗,๕๐๐ บาท
- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :
๑. คุณวุฒิปริญญาโท ทุกสาขาวิชา
๒. อายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันสมัคร
๓. มีความรู้ ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft Office และ Internet เป็นอย่างดี
๔. มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารและภายใต้แรงกดดันได้
- หน้าที่และความรับผิดชอบโดยย่อ :
๑. จัดทำวารสารฯ ของวิทยาลัย
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ และการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การดำเนินการด้านการวิจัย การยื่นขอรับการรับรองจริยธรรม การวิจัยในคน ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
๓. ประสานงานโครงการวิจัย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้เก็บข้อมูลวิจัย ทั้งภายในและภายนอก
๔. จัดทำโครงการ / กิจกรรมเพื่อสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัย รวมถึงการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และทำสรุปโครงการรายงานการประชุมต่างๆ
๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยในช่องทางต่างๆ
๖. จัดทำรายงานต่างๆ ด้านการวิจัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- หลักเกณฑ์การคัดเลือก :
๑. คัดเลือกจากใบสมัคร
๒. สอบข้อเขียน
๓. สอบสัมภาษณ์