



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์ ตำแหน่งนักบริหารงานวิจัย สังกัดงานวิจัย สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 1 อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่บรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร : ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551

3. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร : ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสมัครงานออนไลน์ได้ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 17 กันยายน พ.ศ. 2567 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2201 5040 หรือ 0 2201 5026

4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

4.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป

4.2 สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตร และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ 1 ฉบับ

4.3 สำเนาคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ฉบับ (ตามเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด)

4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล ใบทหารกองเกิน ทะเบียนสมรส และใบรับรองการผ่านงาน กรณีมีประสบการณ์

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567 ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2567

(ศาสตราจารย์ ดร.วิฑูร แสงศิริสุวรรณ)

รองคณบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตำแหน่ง นักบริหารงานวิจัย จำนวน 1 อัตรา

หน่วยงาน หน่วยส่งเสริมการวิจัย งานวิจัย สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีสัญชาติไทย
2. เพศชายหรือหญิง อายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร (เพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือมีใบแสดงวิทยฐานะว่าสำเร็จการฝึกทหาร รด. ชั้นปีที่ 3 - ใบ สด.8)
3. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. มีความรู้ความสามารถในการศึกษาและสืบค้นข้อมูล คิดวิเคราะห์ จัดการข้อมูล ตัดสินใจ สรุปเหตุผล เสนอแนะและนำเสนอรายงานข้อมูลประกอบการพิจารณาได้
5. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะ แก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
6. มีทักษะในการใช้ภาษาไทยในระดับดีมาก และภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี และเป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
7. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานต่างๆ เช่น MS-Word, MS-Excel, MS-PowerPoint, Canva สามารถใช้สถิติพื้นฐาน หรือ โปรแกรมสำเร็จรูปได้เป็นอย่างดี
8. มีบุคลิกภาพที่ดีมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง บริหารจัดการงานและเวลาได้ดี ตรงต่อเวลา สามารถทำงานเป็นทีมและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นได้
9. มีทัศนคติเชิงบวกในการทำงานทนรับแรงกดดันได้ดี
10. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและนอกสถานที่ได้
11. หากมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการโครงการวิจัยที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอก การบริหารจัดการจัดการทุนวิจัย และการประสานงานกับแหล่งทุน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
12. ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

IELTS (Academic Module)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	3
TOEFL IBT (Internet Based)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	29
TOEFL ITP	คะแนนไม่ต่ำกว่า	390
TOEFL CBT	คะแนนไม่ต่ำกว่า	90
TOEIC	คะแนนไม่ต่ำกว่า	400
MU GRAD TEST	คะแนนไม่ต่ำกว่า	36
MU GRAD PLUS	คะแนนไม่ต่ำกว่า	40
MU ELT	คะแนนไม่ต่ำกว่า	56

โดยผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ประสานงานกับอาจารย์ นักวิจัย และผู้ที่เกี่ยวข้อง อำนวยความสะดวกในการหาทุนวิจัย เสนอขอทุนวิจัยทั้งใน และ ต่างประเทศ ติดตามความก้าวหน้าของงานวิจัย และจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังมหาวิทยาลัย และหน่วยงาน ภายนอก
2. ประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครทุนวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ เผยแพร่/นำเสนอผลงานวิจัย นวัตกรรม ประกาศแสดง ความยินดีต่างๆ และกิจกรรมอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศแหล่งทุนสนับสนุนการวิจัย โดยผ่าน ช่องทางต่างๆ (Website/ Facebook/ Line/ E-mail เป็นต้น)
3. ให้คำแนะนำ และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่างๆที่เป็น ประโยชน์
4. วางแผนและจัดกิจกรรมส่งเสริมพันธกิจด้านการวิจัย จัดเตรียมการประชุม สัมมนาและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดทำสรุปรายงานการประชุม จัดทำแบบประเมินและสรุปผลการดำเนินงาน
5. บริหารจัดการด้านงานวิจัย เช่น การปรับปรุงประกาศต่างๆที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการบริหารจัดการงานวิจัย/ทุน วิจัย จัดทำฐานข้อมูลวิจัย คู่มือบริหารจัดการงานวิจัย เพื่อสนับสนุนการสร้างผลงานวิจัย ตามแผนยุทธศาสตร์และ เป้าหมายของส่วนงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผล
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราเงินเดือน : คุณวุฒิปริญญาตรี 20,090.- บาท

หลักเกณฑ์ในการสอบคัดเลือก : คัดเลือกจากใบสมัคร สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด
