



390/2567

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 20 ธันวาคม 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 3 มกราคม พ.ศ. 2568 ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ 2 ธันวาคม 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
TOEIC	คะแนนไม่ต่ำกว่า	400
MU GRAD TEST	คะแนนไม่ต่ำกว่า	36
MU GRAD PLUS	คะแนนไม่ต่ำกว่า	40
MU ELT	คะแนนไม่ต่ำกว่า	56
CU-TEP (Internet Based)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	40
TU-GET (Paper Based)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	350
TU-GET (Computer Based)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	35

โดยผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2567

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ประสานงานกับอาจารย์ นักวิจัย และผู้ที่เกี่ยวข้อง อำนวยความสะดวกในการหาทุนวิจัย เสนอขอทุนวิจัยทั้งใน และต่างประเทศ ติดตามความก้าวหน้าของงานวิจัย และจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอก
2. ประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครทุนวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ เผยแพร่/นำเสนอผลงานวิจัย นวัตกรรม ประกาศแสดงความยินดีต่างๆ และกิจกรรมอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศแหล่งทุนสนับสนุนการวิจัย โดยผ่านช่องทางต่างๆ (Website/ Facebook/ Line/ E-mail เป็นต้น)
3. ให้คำแนะนำ และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์
4. วางแผนและจัดกิจกรรมส่งเสริมพันธกิจด้านการวิจัย จัดเตรียมการประชุม สัมมนาและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดทำสรุปรายงานการประชุม จัดทำแบบประเมินและสรุปผลการดำเนินงาน
5. บริหารจัดการด้านงานวิจัย เช่น การปรับปรุงประกาศต่างๆที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการบริหารจัดการงานวิจัย/ทุนวิจัย จัดทำฐานข้อมูลวิจัย คู่มือบริหารจัดการงานวิจัย เพื่อสนับสนุนการสร้างผลงานวิจัย ตามแผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายของส่วนงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผล
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราเงินเดือน : คุณวุฒิปริญญาตรี 20,090.- บาท

หลักเกณฑ์ในการสอบคัดเลือก : คัดเลือกจากใบสมัคร สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด
