



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน กองบริหารการศึกษ สำนักงานอธิการบดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. **ตำแหน่งที่จะบรรจุ** ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. **คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. **การสมัครและการยื่นใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ E-Recruitment Online ที่

<http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment> ตั้งแต่วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. **เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น**

๔.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

๔.๓ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๔.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๔.๕ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb

๔.๖ คะแนนสอบภาษาอังกฤษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) ที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร

๕. **การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่

<http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment> ตั้งแต่เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ฉันทย์ สุภัทรพันธุ์)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ตำแหน่ง: นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (พนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี)

สถานที่ปฏิบัติงาน: งานบริการการศึกษา กองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

คุณสมบัติของผู้สมัคร:

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาโท ไม่จำกัดสาขา
๒. อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่สมัคร (หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือมีใบแสดงวิทยฐานะว่าสำเร็จการฝึกทหาร รด. ชั้นปีที่ ๓ - ใบสด.๘)
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษระดับดี โดยต้องยื่นหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่สมัคร โดยมีผลคะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้
 - คะแนน IELTS (Academic Module) ไม่ต่ำกว่า ๔
 - คะแนน TOEFL IBT (Internet Based) ไม่ต่ำกว่า ๔๐ คะแนน
 - คะแนน TOEFL-ITP ไม่ต่ำกว่า ๔๓๓ คะแนน
 - คะแนน TOEFL-CBT ไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ คะแนน
 - คะแนน TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ คะแนน
 - คะแนน MU GRAD Test ไม่ต่ำกว่า ๔๘ คะแนน
 - คะแนน MU-ELT ไม่ต่ำกว่า ๗๐ คะแนน

หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร

๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และ Internet ได้ในระดับดี
๕. มีความสามารถในบริหารโครงการ การวางแผนการดำเนินงาน ตลอดจนมีความสามารถในการสรุปผลการดำเนินงาน และการจัดทำรายงานการประชุม
๖. มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์สังเคราะห์ความรู้มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๗. มีจิตบริการ (Service Mind) กระตือรือร้น ขยัน อดทน เสียสละ มีความละเอียดรอบคอบ และเรียนรู้สิ่งใหม่ได้ดี สามารถให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าต่าง ๆ ได้
๘. สามารถทำงานภายใต้ภาวะกดดันได้เป็นอย่างดี และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาในบางช่วงเวลาได้
๙. สามารถทำงานเป็นทีมได้เป็นอย่างดี
๑๐. มีทักษะในการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี
๑๑. หากมีประสบการณ์ทำงานด้านการศึกษาจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ:

๑. ปฏิบัติงานโครงการทุนมหิดลวิทยากรย์ ได้แก่ จัดประชุมคณะกรรมการโครงการ จัดสัมมนาโครงการ จัดทำรายงานการประชุม จัดทำประกาศต่าง ๆ ประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษาในโครงการ เรื่องการจัดการศึกษา การสนับสนุนทุนค่าใช้จ่ายในโครงการ ตลอดจนจัดทำข้อมูลสารสนเทศของโครงการ
๒. ปฏิบัติงานด้านการรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยมหิดล ได้แก่ ประสานงานกับส่วนงานเพื่อจัดทำข้อมูลจำนวนรับสมัคร/ เกณฑ์การคัดเลือกในแต่ละรอบของการรับสมัคร ประสานงานกับทปอ. เพื่อรับ-ส่งข้อมูลการคัดเลือกผ่านระบบ ตลอดจนให้คำปรึกษาและแนะนำนักเรียนและผู้ปกครองในการรับสมัคร
๓. ปฏิบัติงานโครงการต่าง ๆ ภายในกองบริหารการศึกษา เช่น โครงการตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
๔. ปฏิบัติงานจัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของกองบริหารการศึกษา
๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : พิจารณาคุณสมบัติตามความเห็นของคณะกรรมการเพื่อสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน: คุณวุฒิปริญญาโท ๒๒,๗๕๐ บาท