



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา สังกัดงานบริหารข้อมูลและเผยแพร่งานวิจัย กองบริหารงานวิจัย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ E-Recruitment Online ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment> ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น

๔.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์

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 ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธันย์ สุภัทรพันธุ์)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา

หน่วยงาน : งานบริหารข้อมูลและเผยแพร่งานวิจัย กองบริหารงานวิจัย สำนักงานอธิการบดี

คุณสมบัติของผู้สมัคร :

๑. ปริญญาโท สาขา วิทยาศาสตร์ หรืออื่น ๆ ที่เทียบเท่า
๒. สัญชาติไทย อายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันที่สมัคร
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในโปรแกรมพื้นฐานได้เป็นอย่างดี เช่น Microsoft Office/ Internet เป็นต้น (หากมีใบประกาศนียบัตร Microsoft Office Specialist จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
๔. มีความรู้ความสามารถในการสืบค้นข้อมูลใน Research Database ที่อยู่ในฐานข้อมูลสากล เช่น Scopus, ISI, PubMed เป็นต้น
๕. สามารถวางแผน จัดทำ และบริหารจัดการโครงการสัมมนา ฝึกอบรม ประชุมวิชาการ
๖. ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษ จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
 - IELTS (Academic Module) คะแนนไม่รวมต่ำกว่า ๓ คะแนน หรือ
 - TOEFL IBT (Internet Based) คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๒๙ คะแนน หรือ
 - TOEFL ITP คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๓๙๐ คะแนน หรือ
 - TOEFL CBT คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๙๐ คะแนน หรือ
 - TOEIC คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน หรือ
 - MU GRAD Test คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน หรือ
 - MU-ELT คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๕๖ คะแนน

และเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันยื่นใบสมัคร (หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร)

หน้าที่และความรับผิดชอบ :

๑. งานสืบค้นข้อมูลผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยจากฐานข้อมูลสากลและจัดทำเป็นรายงาน
๒. เก็บรวบรวมข้อมูลผลงานวิจัยเพื่อประสานงานโครงการจัดทำฐานข้อมูลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยกับฐานข้อมูลระดับชาติ
๓. งานบันทึกข้อมูลและสถิติ สรุปรายงานเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ
๔. จัดทำข้อมูลจำนวนโครงการและเงินทุนวิจัยประจำปีของทุกส่วนงานเพื่อเป็นข้อมูลในการทำ PA ของส่วนงานตามไตรมาส
๕. จัดทำข้อมูลด้านการวิจัย และบริหารจัดการข้อมูลเพื่อจัดการความรู้จากผลงานวิจัยเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ในสื่อต่างๆ เช่น แผ่นพับ เว็บไซต์ เป็นต้น
๖. จัดการความรู้ วิเคราะห์ สังเคราะห์สรุปข้อมูลผลงานวิจัยจัดทำเป็นรายงานเพื่อเผยแพร่ความรู้ลงเว็บไซต์และสื่อต่าง ๆ รวมถึงการนำไปใช้ในการบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัย
๗. เป็นเลขานุการกิจจัดเตรียมการประชุม อบรม สัมมนา นิทรรศการและกิจกรรมต่าง รวมถึงการสรุปรายงานการประชุม
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นเพื่อสอบวิชาทั่วไป สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน : ตามคุณวุฒิปริญญาโท ๒๓,๔๔๐ บาท (หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)