



ประกาศ สถาบันโภชนาการ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจากเงินอุดหนุน ตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา ปฏิบัติงาน สำนักงานผู้อำนวยการ งานส่งเสริมการศึกษาและวิจัย หน่วยบริหารการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถส่งเอกสารหลักฐานการสมัครได้ที่ E-mail Address: sunee.thn@mahidol.ac.th หรือผ่านทาง <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/> ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๒ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วน ตามหลักสูตรแล้ว ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๔.๖ ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๔.๗ ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ๑ ฉบับ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันที่ ๑๗

พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ผ่านทาง <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/>

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เชาวณี ชูพีร์พันธ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ปฏิบัติหน้าที่แทน

ผู้อำนวยการสถาบันโภชนาการ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสถาบันโภชนาการ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน สำนักงานผู้อำนวยการ งานส่งเสริมการศึกษาและวิจัย หน่วยบริหารการศึกษา

คุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (Job Specification)

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี ด้านครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ การศึกษา เทคโนโลยีการศึกษา หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา หรือ การบริหารการศึกษา หลักสูตรและการสอน อุดมศึกษา หรือสาขาอื่น ๆ ที่มีประสบการณ์ทำงานที่เป็นประโยชน์ต่องาน
๒. ไม่จำกัดเพศ (หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น กฎนาแบบไป ส.ด.๘ หรือ ส.ด.๘๓ ด้วย)
๓. อายุ ไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันสมัคร
๔. เป็นผู้ไม่บกพร่องในศีลธรรม จริยธรรมอันดี ไม่ต้องโทษคดีอาญา และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓
๕. มีความรู้ความสามารถในงานด้านการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการทำงานเอกสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel) โปรแกรมประยุกต์ด้านสถิติเบื้องต้น เช่น SPSS และการสืบค้นข้อมูลใน Internet ได้ในระดับดี
๗. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักการบริการ มีทักษะด้านการสื่อสารและประสานงาน สามารถทำงานเป็นทีมและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความขยันอดทน ละเอียดรอบคอบ บริหารจัดการงานและเวลาได้ดี มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน มีความมุ่งมั่นจะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และสามารถปรับตัวรองรับการเปลี่ยนแปลงได้เร็ว
๘. มีความรู้ความสามารถในการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษ และมีผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ ที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นใบสมัคร ดังต่อไปนี้
 - ๑) IELTS (Academic Module) คะแนนไม่ต่ำกว่า ๓ คะแนน หรือ
 - ๒) TOEFL IBT คะแนนไม่ต่ำกว่า ๒๙ คะแนน หรือ
 - ๓) TOEFL ITP คะแนนไม่ต่ำกว่า ๓๙๐ คะแนน หรือ
 - ๔) TOEFL CBT คะแนนไม่ต่ำกว่า ๙๐ คะแนน หรือ
 - ๕) TOEIC คะแนนไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน หรือ
 - ๖) MU GRAD Test คะแนนไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน หรือ
 - ๗) MU - ELT คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๖ คะแนน
๙. หากมีประสบการณ์ด้านการบริหารการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การวิจัยและพัฒนาหลักสูตร หรือการออกแบบและผลิตสื่อการเรียนการสอน จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ (Job Description)

๑. ประสานงานและดำเนินการสนับสนุนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษา การจัดการเรียนการสอน การประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร ตามกระบวนการของหลักสูตร บัณฑิตวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ให้ข้อมูล ชี้แจง ตอบข้อสงสัย และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบและงานที่ได้รับมอบหมายแก่นักศึกษาและบุคลากรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. สำรวจ ติดตาม รวบรวมข้อมูล และประเมินผลการจัดการเรียนการสอน และการดำเนินงานด้านการศึกษา ของหลักสูตรและสถาบันโชนาการ และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับการศึกษา
๔. จัดทำรายงานการพัฒนาตามระบบคุณภาพ เกณฑ์ และมาตรฐานองค์ประกอบต่าง ๆ ด้านการศึกษา
๕. จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนานักศึกษาไทยและต่างชาติ
๖. ประสานงานโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมด้านนโยบายการศึกษาเพื่อพัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอน
๗. ปฏิบัติงานทั่วไป เช่น ร่างหนังสือโต้ตอบ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม และบันทึกและทำรายงานการประชุมด้านการศึกษา
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราเงินเดือน : คุณวุฒิปริญญาตรี ๒๐,๐๙๐ บาท

วิธีการคัดเลือก : สอบข้อเขียน และ สอบสัมภาษณ์
