



ประกาศวิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยวิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา สังกัดงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา สำนักงานคณบดี วิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก

ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครและยื่นใบสมัครผ่านระบบ e-Recruitment Online ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment> ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔.๓ สำเนาคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ (ตามเกณฑ์การทดสอบที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด)

๔.๔ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส ใบทหารกองเกิน

๔.๕ หนังสือใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๔.๖ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใสชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ .jpg หรือ .png มีขนาดไม่เกิน ๒๐๐ kb

ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment> และ http://www.rs.mahidol.ac.th/thai/rs_job.html ในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือติดต่อสอบถามงานทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ที่โทร. ๐ ๒๘๘๙ ๕๓๑๕ - ๙ ต่อ ๑๒๓๒

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(แพทย์หญิงวัชรารัฐ รั้วไพบูลย์)

คณบดีวิทยาลัยราชสุดา

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ วิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน

งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา สำนักงานคณบดี

คุณสมบัติผู้สมัคร

๑. คุณสมบัติปริญญาตรีหรือโท ทุกสาขาวิชาทางสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศิลปศาสตร์ ศึกษาศาสตร์
๒. อายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันสมัคร
๓. มีความรู้ ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft Office และ Internet เป็นอย่างดี
๔. มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าภายใต้สถานการณ์เร่งด่วนได้ สามารถทำงานนอกเวลางานได้เมื่อมีกรณีฉุกเฉินเร่งด่วน และปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องภายใต้แรงกดดันได้
๕. หากมีประสบการณ์ด้านกิจการนักศึกษา การบริหารจัดการโครงการ/กิจกรรมเสริมให้กับนักศึกษา การบริหารจัดการทุนการศึกษา หรือมีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับคนพิการ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
๖. ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

-IELTS (Academic Module)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า	๓
-TOEFL IBT (Internet Based)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๒๙
-TOEFL-ITP	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๓๙๐
-TOEFL-CBT	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๙๐
-TOEIC	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๔๐๐
- MU GRAD Test	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๓๖
- MU-ELT	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๕๖

หมายเหตุ กรณีการทดสอบภาษาอังกฤษไม่เป็นไปตามเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรที่มีการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ (หลักสูตรนานาชาติ) ในประเทศที่มีการใช้ภาษาอังกฤษเป็นทางการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. งานทุนการศึกษาและรางวัลนักศึกษา
๒. งานสวัสดิการนักศึกษา
๓. ประสานงานและบริหารจัดการโครงการ/กิจกรรมเสริมให้นักศึกษาภายในและภายนอกส่วนงาน
๔. งานองค์กรกิจกรรมของนักศึกษา
๕. งานฐานข้อมูลโครงการ/กิจกรรม ของนักศึกษาและศิษย์เก่า และการบันทึกข้อมูลในระบบของมหาวิทยาลัย

/๖. งาน.....

๖. งานวินัย ปกครอง
๗. งานบริหารทั่วไป/งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร
๘. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

- คัดเลือกจากใบสมัคร
- สอบข้อเขียน
- สอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน

- อัตราเงินเดือนระดับปริญญาตรี เดือนละ ๒๐,๐๙๐ บาท หรือระดับปริญญาโท เดือนละ ๒๓,๔๔๐ บาท
- สวัสดิการอื่นๆ ตามประกาศ ขอบบังคับของมหาวิทยาลัย
