

**ประกาศ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล**

**เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย**

**ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา**

**...........................................**

ด้วยคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานหน่วยกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ งานบริหารการศึกษาและกิจการนักศึกษา สำนักงานบริหารการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก**

พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน 1 อัตรา รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2565 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

**๓. การสมัคร**

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกกรอกใบสมัครลงในระบบสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดล และแนบเอกสารและหลักฐานได้ที่ https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/job.php ตั้งแต่บัดนี้ จนถึง วันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

**๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น** ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ และถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปีขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ในรูปแบบไฟล์ jpg หรือ png ขนาดไม่เกิน ๒๐๐ kb

๔.๒ สำเนาใบปริญญาบัตรระดับปริญญาตรี และ/หรือสำเนาใบปริญญาบัตรระดับปริญญาโท อย่างละ ๑ ฉบับ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ปริญญาตรี และปริญญาโท อย่างละ ๑ ฉบับ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๕ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน, ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ใบทะเบียนสมรส โดยลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๖ ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๔.๗ ใบแสดงผลการสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยมหิดล กำหนด

/ผู้ที่จะถือว่า

- ๒ -

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด ๆ จะถือตามกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ ทั้งนี้จะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนหรือภายในวันที่ปิดรับสมัคร

เอกสารหรือหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบรายใดนำมายื่นภายหลังจากสอบได้ หากกรรมการตรวจคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ มาแต่ต้น ทั้งนี้ หากผู้สมัครยื่นเอกสารไม่ครบ ทางคณะฯ จะไม่พิจารณาใบสมัคร

**๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ** **วัน เวลาและสถานที่ทำการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกที่ www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment งานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดี คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ภายในวันที่ 2๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือโทรศัพท์สอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๘๐๐ ๒๘๔๐-๖๐ ต่อ ๑๖๐๒

ประกาศ ณ วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖7

(รองศาสตราจารย์ ดร.เสาวคนธ์ รัตนวิจิตราศิลป์)

คณบดีคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

…ชุรีย์พร...ร่าง/พิมพ์

...........................ตรวจ

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล**

**วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖7**

**ตำแหน่งที่บรรจุ** พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

**คุณสมบัติของผู้สมัคร**

๑. คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีจากสถาบันที่ ก.พ. รับรอง หรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ไม่จำกัดสาขา ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office และอินเทอร์เน็ตในระดับดี

๓. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีจิตบริการ (Service Mind) และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้

๔. สามารถทำงานเป็นทีมได้เป็นอย่างดี

๕. มีทักษะในการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี

6. หากมีประสบการณ์ทำงานด้านกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ หรือการบริหารการจัดโครงการ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

7. มีความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษ (อ่าน พูด ฟัง เขียน) ในระดับดี หรือ ดีมาก และผ่านเกณฑ์ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด หากไม่มีผลคะแนนภาษาอังกฤษยื่นในระบบรับสมัครงานฯ จะไม่พิจารณาใบสมัคร โดยจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์อย่างใดอย่างหนี่ง และผลคะแนนสอบต้องมีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร ดังนี้

- IELTS (Academic Module) คะแนนไม่ต่ำกว่า ๓

- TOEFL IBT (Internet Based) คะแนนไม่ต่ำกว่า ๒๙

- TOEFL ITP คะแนนไม่ต่ำกว่า ๓๙๐

- TOEFL CBT คะแนนไม่ต่ำกว่า ๙๐

- TOEIC คะแนนไม่ต่ำกว่า ๔๐๐

- MU GRAD Test คะแนนไม่ต่ำกว่า ๓๖

- MU GRAD PLUS คะแนนไม่ต่ำกว่า ๔๐

- MU-ELT คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๖

\*\*\* ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร \*\*\*

**ลักษะงานที่ต้องปฏิบัติ**

ตำแหน่ง “นักวิชาการศึกษา” เป็นตำแหน่งงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตรตำราเรียนทุกระดับที่อยู่ในความควบคุมของมหาวิทยาลัย งานกิจกรรมนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา งานปกครอง การปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา การจัดการความรู้ การจัดและควบคุมพิพิธภัณฑ์การศึกษา การบริการและส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การจัดเก็บ และวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา การวางแผนการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

1. การจัดการด้านกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา

2. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

3. ดำเนินการจัดโครงการ / กิจกรรมของหน่วยกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

4. การให้บริการทางด้านสุขภาพกาย และสุขภาพใจแก่นักศึกษา

5. ดำเนินการเรื่องทุนการศึกษาของคณะฯ / มหาวิทยาลัย / หน่วยงานภายในและภายนอก รวมถึงดำเนินการเรื่องกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

6. ดำเนินการเรื่องการคัดเลือก และเสนอรายชื่อศิษย์เก่าเข้ารับรางวัล

7. ประสานงานเรื่องหอพักนักศึกษา

8. ประสานงานเรื่องนักศึกษาวิชาทหารและการขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

9. ติดต่อประสานงานนักศึกษา ศิษย์เก่า หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล

10. ดูแลระบบบันทึกข้อมูลโครงการศิษย์เก่า Mahidol University Alumni Engagement

11. รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล และบันทึกข้อมูลศิษย์เก่าลงในฐานข้อมูลของคณะฯ

12. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

**หน่วยงาน** : หน่วยกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ งานบริหารการศึกษาและกิจการนักศึกษา สำนักงานบริหารการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

**อัตราเงินเดือน** : ปริญญาตรี 20,090 บาท

**อัตราเงินเดือน** : ปริญญาโท ๒๓,๔๔๐ บาท

**หลักเกณฑ์การคัดเลือก** : 1) พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นจากใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และประวัติการ ทำงาน

2) ภาคการสอบข้อเขียนประกอบด้วย

- วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

- วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๓) ภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประกอบด้วย

- สอบสัมภาษณ์

- ผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์เข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้องค์กรของคณะฯ

๔) มีผลคะแนนภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยมหิดล

๕) มติการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกถือเป็นอันสิ้นสุด

**การสมัคร** : ส่งหลักฐาน www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment

**ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗**

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๘๐๐ ๒๘๔๐-๖๐ ต่อ ๑๖๐๒

**การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐**