



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปริญญาตรี/โท จำนวน 1 อัตรา สังกัดงานพัฒนาการศึกษา กองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. **ตำแหน่งที่จะบรรจุ** ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. **คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

3. **การสมัครและการยื่นใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ E-Recruitment Online ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> ตั้งแต่บัดนี้ถึง 21 มิถุนายน พ.ศ. 2567

4. **เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น**

4.1 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์

4.2 สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่สมัคร

4.3 หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

4.4 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

4.5 ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใสชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb

5. **การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ 3 กรกฎาคม พ.ศ. 2567 เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป
ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่

มิถุนายน พ.ศ. 2567

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วีร ชุขการ)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา ปริญญาตรี/โท จำนวน 1 อัตรา

หน่วยงาน : งานพัฒนาการศึกษา กองบริหารการศึกษา

สถานที่ปฏิบัติงาน : มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

ประเภทการจ้าง : พนักงานมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติของผู้สมัคร :

1. อายุไม่เกิน 40 ปี นับถึงวันที่สมัคร (หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือมีใบแสดงวิทยฐานะว่าสำเร็จการฝึกทหาร รด. ชั้นปีที่ 3 – ใบ สด.8)
2. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท ไม่จำกัดสาขา
3. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลาและมีความยืดหยุ่นในการปฏิบัติหน้าที่
4. มีความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับอุดมศึกษา
5. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้ในระดับดี และมีความสามารถในการบริหารจัดการข้อมูลและสามารถเรียนรู้การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือระบบปฏิบัติการในการบริหารจัดการข้อมูลได้
6. มีความสามารถในการค้นคว้า สืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษและสามารถนำเสนอข้อมูลได้เหมาะสมกับการนำไปใช้ เช่น สื่อนำเสนอ (PowerPoint) รายงาน กราฟ Infographic
7. มีทักษะในการติดต่อประสานงาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีทักษะในการตัดสินใจและแก้ปัญหาได้ดีและมีความละเอียดรอบคอบ
8. มีความสามารถในการวางแผนการดำเนินงาน และสามารถบริหารจัดการเวลาได้ดี มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่และปรับตัวได้ดี
9. มีทักษะภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่าน เขียน อยู่ในเกณฑ์ดีและต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร) หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร

- คะแนน IELTS (Academic Module)	ไม่ต่ำกว่า 4	คะแนน
- คะแนน TOEFL iBT (Internet Based)	ไม่ต่ำกว่า 40	คะแนน
- คะแนน TOEFL-ITP	ไม่ต่ำกว่า 433	คะแนน
- คะแนน TOEFL-CBT	ไม่ต่ำกว่า 120	คะแนน
- คะแนน TOEIC	ไม่ต่ำกว่า 500	คะแนน
- คะแนน MU GRAD Test	ไม่ต่ำกว่า 48	คะแนน
- คะแนน MU-ELT	ไม่ต่ำกว่า 70	คะแนน

หมายเหตุ: กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย, พนักงานมหาวิทยาลัย(ส่วนงาน) ที่ยังปฏิบัติงานอยู่ในมหาวิทยาลัยมหิดล เกณฑ์การทดสอบภาษาอังกฤษจะถือปฏิบัติตามหนังสือเวียนที่ ศร 0517/ว.6459 ลว. 10 ตุลาคม 2559 และที่ศร 0517/ว.2176 ลว. 5 เมษายน 2560 (ไม่ต้องยื่นคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษในการสมัคร)

หลักเกณฑ์การคัดเลือก :

1. วิเคราะห์และจัดทำรายงานข้อมูลสำหรับการพัฒนาหลักสูตร เช่น ความต้องการ ความคาดหวังของนักศึกษา ความพึงพอใจของนักศึกษา รายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร ความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิตและพัฒนาเครื่องมือการเก็บข้อมูลสำหรับการพัฒนาหลักสูตรและการประกันคุณภาพการศึกษา
2. รวบรวม ติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านการศึกษาของมหาวิทยาลัยและข้อมูลด้านหลักสูตรและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน
3. ประสานงานการดำเนินการเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของงานพัฒนาการศึกษากับกองเทคโนโลยีสารสนเทศหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4. ตรวจสอบ ติดตามและรายงานข้อมูลหลักสูตร ในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO)
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองคุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) จัดทำเอกสารสรุปรายชื่อหลักสูตรที่ได้รับการรับรองคุณภาพเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยมหิดลและรวบรวมข้อมูลเพื่อการตรวจสอบสำหรับผู้ที่ยื่นขอข้อมูล
6. รวบรวม จัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานด้านหลักสูตรและการประกันคุณภาพการศึกษา ในรูปแบบฐานข้อมูล และจัดทำรายงานผลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟ รายงาน PowerPoint
7. บริหารจัดการวาระการประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรองหลักสูตรระดับต่ำกว่าปริญญาตรีและปริญญาตรี จัดทำวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุมและเอกสารสรุปประเด็นการประชุมคณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยมหิดลและสภามหาวิทยาลัยมหิดล
8. สืบค้นและวิเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานด้านการศึกษาจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศและจัดทำเป็นข้อเสนอในการพัฒนาการศึกษาของมหาวิทยาลัย
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นเพื่อสอบวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป สอบวิชาเฉพาะตำแหน่งและสอบวัดความรู้ด้านวัฒนธรรมองค์กรและสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

อัตราเงินเดือน : ตามคุณวุฒิปริญญาตรี 20,090 บาท หรือปริญญาโท 23,440 บาท

หมายเหตุ : เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องตรวจสอบข้อมูลประวัติอาชญากรรมและข้อมูลสุขภาพ หากพบว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย