ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการชีวิต มหาวิทยาลัยมหิดล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. **<u>ตำแหน่งที่จะบรรจุ</u>** ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
2. **<u>คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

3. **<u>การสมัครและการยื่นใบสมัคร</u>**

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ E-Recruitment Online ที่ https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment **ตั้งแต่บัดนี้ถึง 26 มิถุนายน พ.ศ. 2567**

4. **<u>เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น</u>**

4.1 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์

4.2 สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่สมัคร

4.3 หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ–สกุล ทะเบียนสมรส

4.4 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

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

5. **<u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก</u>**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกใน**วันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2567** ปเวลา 15.00 น. เป็นต้นไป ที่ https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment

ประกาศ ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ. 2567

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วชิร คชการ)
รองอธิการบดี
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

<u>รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดล</u>

<u>ตำแหน่ง</u> **: นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา**
<u>หน่วยงาน</u> **:** ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการชีวิต มหาวิทยาลัยมหิดล
<u>สถานที่ปฏิบัติงาน</u> **:** มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
<u>ประเภทการจ้าง</u> **:** พนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี

<u>คุณสมบัติของผู้สมัคร</u> **:**

1. จบปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ในทุกสาขา
2. ผู้สมัครเพศชายต้องพ้นภาระการเกณฑ์ทหาร โดยได้รับการยกเว้นหรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
3. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษาทั่วไป (General Education) และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี
4. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint ระบบสนับสนุนการประชุมออนไลน์ อาทิ WebEx, Zoom, Microsoft Team และระบบสนับสนุนการเรียนการสอน ทั้งในห้องเรียนและออนไลน์เป็นอย่างดี
5. มีทักษะการรวบรวม วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลภาษาไทยและภาษาอังกฤษและนำเสนอข้อมูลเป็นภาษาไทยทั้งรูปแบบรายงานและการนำเสนอด้วยวาจาได้ในระดับดี
6. มีความสามารถในการบริหารโครงการ การวางแผนการดำเนินงาน การจัดอบรมและการจัดประชุม
7. มีทักษะในการติดต่อประสานงาน และทำงานเป็นทีมได้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ชอบงานท้าทาย พร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่และปรับตัวได้ดี
8. หากมีประสบการณ์และความเข้าใจเกี่ยวกับการศึกษาที่มุ่งผลลัพธ์ (Outcome-Based Education หรือ OBE) และ/หรือการศึกษาแบบยืดหยุ่น (Flexible Education) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
9. มีทักษะภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่าน เขียน อยู่ในเกณฑ์ดีและสามารถติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้ดี ต้องมีผลคะแนนต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร) **<u>หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร</u>**

IELTS (Academic Module)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 3 คะแนน	หรือ
TOEFL-IBT (Internet Based)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 29 คะแนน	หรือ
TOEFL-ITP	คะแนนรวมไม่ตำกว่า 390 คะแนน	หรือ
TOEFL-CBT	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 90 คะแนน	หรือ
TOEIC	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 400 คะแนน	หรือ
MU GRAD Test	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 36 คะแนน	หรือ
MU GRAD PLUS	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 40 คะแนน	หรือ
MU - ELT	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 56 คะแนน	

หน้าที่และความรับผิดชอบ :

1. บริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับรายวิชาศึกษาทั่วไปและเลือกเสรี ระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยมหิดลทั้งหลักสูตรไทยและหลักสูตรนานาชาติที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา
2. รวบรวมและจัดการข้อมูลสำหรับการกำหนดกลุ่มรายวิชาศึกษาทั่วไป วิชาแกน (รายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด) แก่นักศึกษา ระดับปริญญาตรี หลักสูตรไทยในแต่ละภาคการศึกษา
3. จัดการข้อมูลการลงทะเบียน ติดตามตรวจสอบข้อมูลและประมวลผลการศึกษา รายวิชาศึกษาทั่วไปที่บริหารจัดการโดยศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการชีวิต
4. สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาศึกษาทั่วไปที่บริหารจัดการโดยศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการชีวิต
5. จัดทำสถิติข้อมูลการลงทะเบียนรายวิชาศึกษาทั่วไปและเลือกเสรีของนักศึกษา รวมถึงวิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำสื่อและนำเสนอข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมาย

6. ร่วมดูแลสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น Website, Facebook และ We Mahidol Application ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาศึกษาทั่วไป

7. ปฏิบัติงานงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นเพื่อสอบวิชาความรู้ทั่วไป สอบวิชาเฉพาะตำแหน่งและสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด

อัตราเงินเดือน : คุณวุฒิปริญญาตรี 20,090 บาท

หมายเหตุ : เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องตรวจสอบข้อมูล ประวัติอาชญากรรมและข้อมูลสุขภาพ หากพบว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย