



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัดงานการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 1 อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่บรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง : ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร : ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551

3. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร : ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสมัครงานออนไลน์ได้ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2201 5052 หรือ 0 2201 5026

4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

4.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป

4.2 สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตยศาสตร์ และสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ 1 ฉบับ

4.3 สำเนาคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ฉบับ (ตามเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด)

4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล ใบทหารกองเกิน ทะเบียนสมรส และใบรับรองการผ่านงาน กรณีมีประสบการณ์

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันที่ 12 กันยายน พ.ศ. 2567 ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2567

(ศาสตราจารย์ ดร.วิฑูร แสงศิริสุวรรณ)

รองคณบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2567

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา

หน่วยงาน สังกัดงานการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ (พญาไท) มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา
2. มีสัญชาติไทย เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 35 ปี นับถึงวันที่สมัคร (เพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือมีใบแสดงวิทยฐานะว่าสำเร็จการฝึกทหาร รด. ชั้นปีที่ 3 – ใบ สด.8)
3. มีทักษะด้านเทคโนโลยี มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ เช่น การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย Canva การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วย Google Form เป็นต้น
4. มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเป็นอย่างดี
5. มีความละเอียดรอบคอบ ชยัน อดทน และเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ได้ดี
6. มีทักษะในการคิดเชิงวิเคราะห์และทักษะในการสื่อสารได้เป็นอย่างดี
7. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักงานบริการ มีความคิดสร้างสรรค์ มีทัศนคติต่อการปฏิบัติงานที่ดี สามารถติดต่อประสานงานหรือทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี ตรงต่อเวลา มีความมุ่งมั่น และความยืดหยุ่น
8. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
9. สามารถทำงานนอกสถานที่ตามที่ได้รับมอบหมายได้
10. ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

IELTS (Academic Module)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	3
TOEFL IBT (Internet Based)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	29
TOEFL ITP	คะแนนไม่ต่ำกว่า	390
TOEFL CBT	คะแนนไม่ต่ำกว่า	90
TOEIC	คะแนนไม่ต่ำกว่า	400
MU GRAD TEST	คะแนนไม่ต่ำกว่า	36
MU GRAD PLUS	คะแนนไม่ต่ำกว่า	40
MU ELT	คะแนนไม่ต่ำกว่า	56

โดยผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ประสานงานด้านการจัดการเรียนการสอน การบริการจัดการห้องเรียน การขอที่จอดรถ
2. ประสานงานเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน
3. ประสานงานเกี่ยวกับการจัดสอบแก้ตัว การเปิดภาคฤดูร้อน
4. ประสานงานการขอเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ของนักศึกษา
5. ประสานงานการขอเลื่อนสอบ ลาเรียน ลาพัก ลาออก กลับเข้าศึกษา พ้นสภาพ ของนักศึกษา
6. ประสานงานการจัดสอบกลางภาค ปลายภาค
7. ประสานงานการเบิกค่าตอบแทน TA คุมสอบ
8. ประสานงานติดตามนักศึกษาที่ไม่ได้ชำระค่าเทอม
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อัตราเงินเดือน : คุณวุฒิปริญญาตรี 20,090.- บาท

หลักเกณฑ์ในการสอบคัดเลือก : คัดเลือกจากใบสมัคร สอบสัมภาษณ์ สอบปฏิบัติ ทั้งนี้การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด