



## ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

### เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา คุณวุฒิปริญญาตรี/โท จำนวน 1 อัตรา สังกัดงานบริการการศึกษา กองบริหารการศึกษานักงานอธิการบดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. **ตำแหน่งที่จะบรรจุ** ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. **คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

3. **การสมัครและการยื่นใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ E-Recruitment Online ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ 30 สิงหาคม 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 เวลาและสถานที่ทำการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ 6 กันยายน พ.ศ. 2567 เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป  
ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่

สิงหาคม พ.ศ. 2567

(นางสาวนรา เปาอินทร์)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริหารบุคลากรและพัฒนาองค์กร  
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

## รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

**ตำแหน่ง** : นักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิปริญญาตรี/โท) จำนวน 1 อัตรา  
**หน่วยงาน** : งานบริการการศึกษา กองบริหารการศึกษา  
**สถานที่ปฏิบัติงาน** : มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา  
**ประเภทการจ้าง** : พนักงานมหาวิทยาลัย

### **คุณสมบัติของผู้สมัคร :**

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี/โท ไม่จำกัดสาขา
2. อายุไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่สมัคร (หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วพร้อมแนบหลักฐานประกอบหรือมีใบแสดงวิทยฐานะว่าสำเร็จการฝึกทหาร รด. ชั้นปีที่ 3 – ใบสด.8)
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และ Internet ได้ในระดับดี
4. มีความสามารถในการบริหารโครงการ การวางแผนการดำเนินงาน ตลอดจนมีความสามารถในการสรุปผลการดำเนินงานและการจัดทำรายงานการประชุม
5. ความสามารถในการคิดวิเคราะห์สังเคราะห์ความรู้มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
6. มีจิตบริการ (Service Mind) กระตือรือร้น ขยัน อดทน เสียสละ มีความละเอียดรอบคอบและเรียนรู้สิ่งใหม่ได้ดี สามารถให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าต่าง ๆ ได้
7. สามารถทำงานภายใต้ภาวะกดดันได้เป็นอย่างดี และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาในบางช่วงเวลาได้
8. สามารถทำงานเป็นทีมได้เป็นอย่างดี
9. มีทักษะในการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี
10. หากมีประสบการณ์ทำงานด้านการศึกษาจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
11. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษระดับดี โดยต้องยื่นหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่สมัคร โดยมีผลคะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด **หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว**

### **มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร**

IELTS (Academic Module)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 3 คะแนน	หรือ
TOEFL-IBT (Internet Based)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 29 คะแนน	หรือ
TOEFL-ITP	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 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	

หมายเหตุ : กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย, พนักงานมหาวิทยาลัย(ส่วนงาน) ที่ยังปฏิบัติงานอยู่ในมหาวิทยาลัยมหิดล เกณฑ์การทดสอบภาษาอังกฤษจะถือปฏิบัติตามหนังสือเวียนที่ ศธ 0517/ว.6459 ลว10 ตุลาคม 2559 และที่ ศธ 0517/ว.2176 ลว 5 เมษายน 2560 (ไม่ต้องยื่นผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษในการสมัคร)

### **หน้าที่และความรับผิดชอบ :**

1. ปฏิบัติงานด้านการรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ผ่านระบบ TCAS และระบบรับตรงโดยส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล ได้แก่ การประสานงานกับส่วนงานเพื่อตรวจสอบและจัดทำข้อมูลจำนวนรับสมัคร เกณฑ์การคัดเลือกในแต่ละรอบของการรับสมัคร, ประสานงานกับ ทปอ. เพื่อรับ-ส่งข้อมูลการคัดเลือกผ่านระบบ, ให้คำปรึกษาแนะนำนักเรียนและผู้ปกครองในการรับสมัคร ตลอดจนการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาผ่านช่องทางต่าง ๆ
2. ดำเนินการงานรับเข้านักศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตวิทยาลัย เช่น การตรวจสอบประกาศการรับสมัครและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ คัดเลือกของบัณฑิตวิทยาลัย

3. ดำเนินงานและประสานงานการรับเข้านักศึกษากรณีพิเศษ เช่น โครงการทุนอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ และโครงการจัดส่งนักศึกษาชาวไทยที่นับถือศาสนาอิสลามจังหวัดชายแดนภาคใต้เข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัย
4. ปฏิบัติงานการจัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของกองบริหารการศึกษา
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์การคัดเลือก :** พิจารณาคูณสมบัติเบื้องต้นเพื่อสอบวิชาความรู้ทั่วไป สอบวิชาเฉพาะตำแหน่งและสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

**อัตราเงินเดือน :** คุณวุฒิปริญญาตรี 20,090 บาท/ คุณวุฒิปริญญาโท 23,440 บาท

**หมายเหตุ :** เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องตรวจสอบข้อมูลการพิสูจน์ความผิดทางกฎหมาย (ประวัติอาชญากรรม) และข้อมูลสุขภาพ หากพบว่า ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย