



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา คุณวุฒิปริญญาตรี/โท จำนวน 1 อัตรา งานบริการการศึกษา 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> ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ 6 มกราคม พ.ศ. 2568

4. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น

- 4.1 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์
- 4.2 สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่สมัคร
- 4.3 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส
- 4.4 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- 4.5 ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2568 เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. 2567

(นางสาวนรา เปาอินทร์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารบุคลากรและพัฒนางานองค์กร
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา คุณวุฒิปริญญาตรี/โท จำนวน 1 อัตรา

หน่วยงาน : งานบริการการศึกษา กองบริหารการศึกษา

สถานที่ปฏิบัติงาน : มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

ประเภทการจ้าง : พนักงานมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติของผู้สมัคร :

1. ได้รับความวุฒิปริญญาตรีหรือปริญญาโท ไม่จำกัดสาขา
2. อายุไม่เกิน 40 ปี นับถึงวันที่สมัคร (หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือมีใบแสดงวิद्यฐานะว่าสำเร็จการฝึกทหาร รด. ชั้นปีที่ 3 – ใบ สด.8)
3. มีความรู้ความสามารถในภาษาอังกฤษระดับดี โดยต้องยื่นหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่สมัคร โดยมีผลคะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

IELTS (Academic Module)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 3 คะแนน	หรือ
TOEFL-IBT (Internet Based)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 29 คะแนน	หรือ
TOEFL-ITP	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 390 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	หรือ
CU-TEP (Internet Based)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 40 คะแนน	หรือ
TU-GET (Paper Based)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 350 คะแนน	หรือ
TU-GET (Computer Based)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 350 คะแนน	

หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร

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

4. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้ในระดับดี
5. มีความสามารถในการบริหารโครงการ การวางแผนการดำเนินงาน ตลอดจนมีความสามารถในการสรุปผลการดำเนินงาน และการจัดทำรายงานการประชุม
6. มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์สังเคราะห์ความรู้มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
7. มีจิตบริการ (Service Mind) กระตือรือร้น ขยัน อดทน เสียสละ มีความละเอียดรอบคอบ และเรียนรู้สิ่งใหม่ได้ดี สามารถให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าต่างๆ ได้
8. สามารถทำงานภายใต้ภาวะความกดดันได้เป็นอย่างดี และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาในบางช่วงเวลาได้
9. สามารถทำงานเป็นทีมได้เป็นอย่างดี
10. มีทักษะในการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี
11. หากมีประสบการณ์ทำงานด้านการศึกษาจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
12. โปรดระบุบุคคลอ้างอิงจำนวน 3 คน ลงใน RESUME หรือเอกสารการสมัครงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ

หน้าที่และความรับผิดชอบ :

1. บริหารจัดการโครงการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ได้แก่
 - การจัดอบรมภาษาอังกฤษเข้มข้นสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีและการรายงานผลสอบมาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี
 - การจัดสอบภาษาอังกฤษ MU-ELT Computer-based Examination, MU-ELT Internet-based Examination การดูแลและติดตามผลรายงานการใช้โปรแกรมการเรียนรู้พัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ
2. บริหารจัดการการประชุมต่าง ๆ ของกองบริหารการศึกษา ได้แก่
 - การประชุมคณะกรรมการนโยบายและกำกับดูแลด้านการศึกษา
 - การประชุมคณะกรรมการพัฒนานโยบายด้านการศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล
 - การประชุมคณะกรรมการโครงการพัฒนาภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหิดล
3. ปฏิบัติงานจัดประชุม อบรม สัมมนา เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของกองบริหารการศึกษา
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

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

หมายเหตุ : เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องตรวจสอบข้อมูลการพิสูจน์ความผิดทางกฎหมาย (ประวัติอาชญากรรม) และข้อมูลสุขภาพ หากพบว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย