



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (วิชาการและหลักสูตร) สังกัดภาควิชากายวิภาคศาสตร์ 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 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 0 2201 5402 หรือ 0 2201 5026

4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

4.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป

4.2 สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตร 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 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ 1๕ มกราคม พ.ศ. 2568

(ศาสตราจารย์ ดร.วิฑูร แสงศิริสุวรรณ)

รองคณบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ 17 มกราคม พ.ศ. 2568

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (วิชาการและหลักสูตร) จำนวน 1 อัตรา

หน่วยงาน สังกัดภาควิชากายวิภาคศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. เพศชายหรือหญิง สัญชาติไทย อายุ 22-45 ปี นับถึงวันที่สมัคร
2. ได้รับวุฒิปริญญาตรีทางการบริหารจัดการการศึกษา หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถปฏิบัติตามลักษณะงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ระบุไว้ได้ (หากมีประสบการณ์การทำงานจะรับพิจารณาเป็นพิเศษ)
3. เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารและ/หรือมีใบสำเนาแสดงวิทยฐานะสำเร็จการฝึกวิชาทหาร รด. ชั้นปีที่ 3 (ใบ สด.8)
4. สุขภาพแข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัว หรือโรคที่กระทบกับการปฏิบัติงาน
5. มีผลสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดของมหาวิทยาลัยมหิดล จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

IELTS (Academic Module)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	3
TOEFL IBT (Internet Based)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	29
TOEFL ITP	คะแนนไม่ต่ำกว่า	390
TOEIC	คะแนนไม่ต่ำกว่า	400
MU GRAD TEST	คะแนนไม่ต่ำกว่า	36
MU GRAD PLUS	คะแนนไม่ต่ำกว่า	40
MU ELT	คะแนนไม่ต่ำกว่า	56
CU TEP (Internet Based)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	40
TU GET (Paper Based)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	350
TU GET (Computer Based)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	35

โดยผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความเข้าใจหลักการและทฤษฎีทางการศึกษา รวมถึงการวางแผนและบริหารจัดการการศึกษา การจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาหลักสูตร
2. สามารถวิเคราะห์ข้อมูลของหลักสูตรและดำเนินการวิจัยเพื่อสร้างและพัฒนานวัตกรรมการศึกษาได้
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐานในโปรแกรมไมโครซอฟท์ออฟฟิศ (โดยเฉพาะ Word และ Excel) และ การใช้ซอฟต์แวร์รวมทั้งระบบของคณะวิทยาศาสตร์และบัณฑิตวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการศึกษาและบริหารจัดการหลักสูตรได้
4. สามารถสื่อสารได้ชัดเจน ทั้งการพูดและการเขียน ภาษาอังกฤษ สามารถให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่นักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีใจรักงานบริการ มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี
6. มีความสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี รักในงานที่ทำ รวมทั้งมีทัศนคติที่ดีพร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ มีความยืดหยุ่น และสามารถปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมหรือข้อกำหนดใหม่ ๆ ได้ และสามารถพัฒนาตนเองในขอบข่ายงานที่รับผิดชอบได้
7. สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี รวมทั้งมีทัศนคติที่ดีพร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่ และสามารถพัฒนาตนเองในขอบข่ายงานที่รับผิดชอบได้

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2568

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษามีหลายมิติและมีความสำคัญในการบริหารจัดการหลักสูตร โดยมุ่งเน้นการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษา
2. เก็บข้อมูลทางสถิติต่าง ๆ ของหลักสูตร เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการปรับปรุงการและพัฒนาหลักสูตร รวมทั้งการพัฒนาเรียนการสอน เพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอน เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของนักศึกษาและตลาดแรงงาน
3. บริหารและจัดการเตรียมเอกสาร มม.2, มม.3, มม.4, มม.5, มม.6 และ มม.7 ร่วมกับคณาจารย์ประจำรายวิชาต่าง ๆ ที่จัดการเรียนการสอนของภาควิชากายวิภาคศาสตร์ ทั้งในระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา
4. จัดเตรียมเอกสารและดำเนินการหลักสูตรให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐาน ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA)
5. ดำเนินการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทางการศึกษา เพื่อใช้ในการวางแผนในการปรับปรุงหลักสูตรตามหลักเกณฑ์การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐาน ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA)
6. บริหารและวางแผนการประเมินคุณภาพการศึกษา และมีส่วนร่วมในการประเมินของภาควิชา ตามเกณฑ์และระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยและคณะวิทยาศาสตร์กำหนด
7. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเอกสาร รวมทั้งการกรอกข้อมูลในระบบ CHE QA online และประสานงานกับบัณฑิตวิทยาลัย และกระทรวงการอุดมศึกษาในการรับ-ส่งเอกสารและดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร
8. การจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา โดยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของนักศึกษา รวมทั้งการพัฒนาทักษะนอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน
9. ดำเนินการจัดการความรู้ (KM) และการใช้เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน และสร้างโอกาสในการเรียนรู้ที่หลากหลายให้แก่นักศึกษา
10. ดำเนินการจัดประชุมและอบรมเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เสริมสร้างความรู้และทักษะให้กับบุคลากร และการสนับสนุนกิจกรรมที่พัฒนาคุณภาพแก่นักศึกษา

อัตราเงินเดือน : คุณวุฒิปริญญาตรี 20,090.- บาท

เงินอุดหนุนตามประกาศคณะวิทยาศาสตร์ไม่เกิน 2,000.- บาท (แต่รวมเงินเดือนแล้วต้องไม่เกิน 21,000.- บาท)

หลักเกณฑ์ในการสอบคัดเลือก

1. สอบข้อเขียน
2. สอบปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน
3. เรียนรู้ลักษณะงานที่ภาควิชาฯ ทั้งในและนอกสถานที่ ตามระยะเวลาที่ภาควิชาฯ กำหนด
4. สอบสัมภาษณ์และประเมินเจตคติในการปฏิบัติงาน
