ประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

เรื่อง ขยายระยะเวลารับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี

ด้วยโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล ประสงค์ขยายระยะเวลารับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงาน ณ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

1.1 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัดกลุ่มวิชาการและหลักสูตร โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีคุณสมบัติในตำแหน่งดังกล่าวที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศ

3. สถานที่การรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถเลือกช่องทางการสมัครได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

3.1 ส่งจดหมายสมัครงานทางไปรษณีย์พร้อมแนบหลักฐานประกอบการสมัครมาที่ “โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล เลขที่ 259 หมู่ 13 ตำบลโนนหนามแท่ง อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ 37000 วงเล็บมุมซองบนขวา “สมัครงานตำแหน่ง.....(โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ)” *หรือ*

3.2 ยื่นเอกสารด้วยตนเองที่ สำนักงานโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล ชั้น 1 อาคารเรียนรวม เลขที่ 259 หมู่ 13 ตำบลโนนหนามแท่ง อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ 37000 เวลา 09.00 – 16.00 น. (เว้นวันหยุดราชการ)

3.3 ส่งเอกสารหลักฐานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยระบุในช่อง Subject : ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร_ชื่อ-นามสกุล (เช่น นักวิชาการศึกษา_ชื่อ สกุล) พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน โดย**ทำเป็น File เดียวกันทั้งหมด จำนวน 1 File เท่านั้น ในรูปแบบ “PDF File” ขนาดไม่เกิน 20 MB** ส่งมาที่ E-Mail : mahidol.amhr@gmail.com สิ้นสุดการรับสมัครผ่านช่องทาง E-mail ภายในเวลา 16.30 น. ของวันที่สิ้นสุดการรับสมัคร

4. ระยะเวลาในการรับสมัครสอบเพื่อคัดเลือก ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2569

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วันที่ 7 เมษายน 2569

6. เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร

6.1 ใบสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดลพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง (ไม่เกิน 6 เดือน) และ Resume (ถ้ามี)

6.2 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์

6.3 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

6.4 หลักฐาน.../

6.4 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ–สกุล ทะเบียนสมรส
6.5 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
6.6 ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ตามรายละเอียดแนบท้าย)
ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

ประกาศ ณ วันที่ 18 มีนาคม พ.ศ.2569

(นางศิริลักษณ์ เกี่ยวข้อง)
รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ
เรื่อง ขยายระยะเวลารับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

<u>คุณสมบัติของผู้สมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u> :

1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าภายใน/ต่างประเทศ ทุกสาขา และมีผลการเรียนเฉลี่ยระดับปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า 2.50
2) มีทักษะการพูด อ่าน เขียนภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้เป็นอย่างดี
3) มีความรู้และประสบการณ์ในการใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี และจัดการระบบงานเอกสารได้อย่างเป็นระบบ
4) มีความรู้ด้านการจัดทำหลักสูตรและบริหารจัดการหลักสูตร รวมถึงการประสานงานดำเนินการด้าน มคอ. ของแต่ละหลักสูตร และการประกันคุณภาพการศึกษา
5) มีความสามารถในการจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปผลการดำเนินงาน
6) สามารถปฏิบัติงานเต็มเวลาได้ ณ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ
7) อายุไม่เกิน 45 ปี บริบูรณ์ ไม่จำกัดเพศ หากเป็นชายต้องได้ผ่านการคัดเลือกเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
8) **<u>ต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยยื่นผลคะแนนพร้อมใบสมัคร (ผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2569 หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี)</u>**

ลำดับที่	ประเภทคะแนนทดสอบ	ระดับคะแนนทดสอบ
		นักวิชาการศึกษา
1.	IELTS (Academic Module)	3
2.	TOEFL-IBT (Internet Based)	29
3.	TOEFL-ITP	390
4.	TOEIC	400
5.	MU GRAD Test	36
6.	MU GRAD PLUS	40
7.	MU-ELT	56
8.	CU-TEP (Internet Based)	40
9	TU-GET (Paper Based)	350
10	TU-GET (Computer Based)	35

การใช้คะแนนภาษาอังกฤษมีกรณียกเว้น ดังนี้

8.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรที่มีการเรียนการสอนเป็นภาอังกฤษ (หลักสูตรนานาชาติ)

8.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัยมหิดลที่สอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดก่อนสำเร็จการศึกษามาแล้วไม่เกินสองปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษาจนถึงวันคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

<u>หลักเกณฑ์การคัดเลือก</u> : 1. พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้น และทดสอบความรู้ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ
2. การสัมภาษณ์ ทั้งนี้การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด

<u>อัตราเงินเดือน</u> : 20,090 บาท

ภาระหน้า.../

<u>ภาระหน้าที่ :</u>

1. ดำเนินการด้านบริหารจัดการหลักสูตรปริญญาตรีโท ประสานงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร การรับนักศึกษา การจัดการเรียนการสอน การประสานงานด้านการจัดการศึกษากับบัณฑิตวิทยาลัย รวมถึงดำเนินการด้านศิษย์เก่าสัมพันธ์

2. ดำเนินการติดตาม จัดการ วางระบบเอกสาร ข้อมูล ในหลักสูตรที่รับผิดชอบเพื่อประกอบการจัดทำประกันคุณภาพในด้านต่าง ๆ งานประกันคุณภาพการศึกษาของหลักสูตร อาทิ EdPex, AUNQA, CHE QA, PA ของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย

3. ปฏิบัติงานระบบการบริหารจัดการหลักสูตร (ปริญญาตรีและปริญญาโท) ได้แก่

3.1 ระบบงานรับเข้านักศึกษา

3.2 ระบบงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

3.3 ระบบงานจัดการเรียนการสอน ประสานงานหัวหน้าวิชาและผู้สอน การประเมินรายวิชา

3.4 ระบบงานการจัดการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพนักศึกษา/สหกิจศึกษา

3.5 ระบบงานขึ้นทะเบียนบัณฑิต

3.6 ระบบงานปรับปรุง/พัฒนา และประเมินหลักสูตร

3.7 ระบบการจัดเก็บข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล การเก็บข้อมูลต่างๆ ด้านการศึกษา

3.8 การดำเนินงาน พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ด้านการศึกษา

3.9 ดำเนินการวางแผนงาน /กิจกรรม /โครงการพัฒนาด้านการศึกษาและพัฒนานักศึกษา

<u>สวัสดิการและสิทธิประโยชน์</u>

ด้านสุขภาพและการรักษาพยาบาล

- ประกันสังคม, สวัสดิการรักษาพยาบาลพนักงานมหาวิทยาลัย สำหรับตนเองและครอบครัว วงเงิน 15,000 บาท, สวัสดิการสุขภาพแบบยืดหยุ่น (Flexible benefit) (อุปกรณ์กีฬา แว่นสายตา ค่าสมัครฟิตเนสฯ), ห้องฟิตเนส อุปกรณ์และสนามกีฬาของหน่วยงาน , การตรวจสุขภาพประจำปี

ด้านส่งเสริมการทำงาน

- เข้าปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่นเวลา 08.00 – 09.30 น. (Flexible Time) , ค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง ความก้าวหน้า , งบประมาณสนับสนุนการพัฒนาความรู้ ทักษะในงาน , เบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าเดินทาง สนับสนุนการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ (ตามประกาศมหาวิทยาลัย) , ทุนสนับสนุนการทำผลงานวิจัยและนำเสนอผลงาน (ตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน) , กิจกรรมนันทนาการ (การแข่งขันกีฬาบุคลากรประจำปี กิจกรรมวันส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่)

ด้านการเงิน

- สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล , กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ , เงินชดเชยการพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย , เงินช่วยพิเศษและเงินสงเคราะห์ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่กรรม, สินเชื่อสวัสดิการสถาบันการเงินต่างๆ (ธอส. ออมสิน กรุงไทย ไทยพาณิชย์ อิสลาม) , ฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา (ช.พ.ค.)

ด้านการลา.../

ด้านการลา

- ลาป่วย (120 วัน), ลากิจส่วนตัว (45 วัน), ลาคลอดบุตร (90 วัน), ลาดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอด (15 วัน), ลาพักผ่อนประจำปี (10 วัน สะสม สูงสุด 30 วัน), ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์, ลาไปถือศีลปฏิบัติธรรม, ลาติดตามคู่สมรส, ลาเกี่ยวกับราชการทหาร

ด้านอื่นๆ

- ด้านการเชิดชูเกียรติ เช่น เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เข็มเครื่องหมายมหาวิทยาลัยมหิดล บุคลากรดีเด่น โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญและมหาวิทยาลัยมหิดล, ด้านยานพาหนะ เช่น รถรับ-ส่ง ตำบลโนนหนามแท่ง campus – ตำบลสร้างนกทา campus, หอพักบุคลากร,คอมพิวเตอร์และโปรแกรมถูกลิขสิทธิ์ เช่น Microsoft 365 , Adobe creative cloud , Window Lisence , Webex Meeting