ประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี

ด้วยโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล ประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงาน ณ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

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 อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ 37000 วงเล็บมุมซองบนขวา “สมัครงานตำแหน่ง.....(โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ)”*หรือ*

3.2 ยื่นเอกสารด้วยตนเองที่ สำนักงานโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล ชั้น 1 อาคารเรียนรวม เลขที่ 259 หมู่ที่ 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. ระยะเวลาในการรับสมัครเพื่อสอบคัดเลือก ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2569

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2569

6. เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร

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

6.2 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์

6.3 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

6.4 ผลคะแนน.../

6.4 ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

6.5 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล ทะเบียนสมรส

6.6 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

ประกาศ ณ วันที่ 21 กันยายน พ.ศ.2569

(นางศิริลักษณ์ เกี่ยวข้อง)

รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา

<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. ของแต่ละหลักสูตรและการประกันคุณภาพการศึกษา
5) มีความสามารถในการจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปผลการดำเนินงาน
6) สามารถปฏิบัติงานเต็มเวลาได้ ณ โครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ
7) อายุไม่เกิน 45 ปี บริบูรณ์นับถึงวันที่สมัคร ไม่จำกัดเพศ หากเป็นชายต้องผ่านการคัดเลือกเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
8) <u>ต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยยื่นผลคะแนนพร้อมใบสมัคร (ผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่สอบถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 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 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรที่มีการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ (หลักสูตรนานาชาติ)

8.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัยมหิดลที่สอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดก่อนสำเร็จการศึกษามาแล้วไม่เกินสองปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษาจนถึงวันคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : 1. พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้น และทดสอบความรู้ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ
2. การสัมภาษณ์ ทั้งนี้การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด

อัตราเงินเดือน : 20,090 บาท

ภาระหน้าที่ :

1. ดำเนินการด้านบริหารจัดการหลักสูตรปริญญาโท ประสานงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร การรับนักศึกษา การจัดการเรียนการสอน การประสานงานด้านการจัดการศึกษากับบัณฑิตวิทยาลัย รวมถึงดำเนินการด้านศิษย์เก่า
2. ดำเนินการด้านการติดตาม จัดการ วางระบบเอกสาร ข้อมูล ในหลักสูตรที่รับผิดชอบเพื่อประกอบการจัดทำประกันคุณภาพในด้านต่าง ๆ งานประกันคุณภาพการศึกษาของหลักสูตรปริญญาโท อาทิ EdPex, AUNQA, CHE QA, PA ของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย
3. ปฏิบัติงานระบบการบริหารจัดการหลักสูตร งานการศึกษา ได้แก่
    3.1 ระบบงานรับเข้านักศึกษา
    3.2 ระบบงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา
    3.3 ระบบงานจัดการเรียนการสอน ประสานงานหัวหน้าวิชาและผู้สอน ประเมินรายวิชา
    3.4 ระบบงานจัดการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพนักศึกษา/สหกิจศึกษา
    3.5 ระบบงานขึ้นทะเบียนบัณฑิต
    3.6 ระบบงานปรับปรุง/พัฒนา และประเมินหลักสูตร
    3.7 ระบบการจัดเก็บข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล การเก็บข้อมูลต่างๆ ด้านการศึกษา
    3.8 การดำเนินงาน พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ด้านการศึกษา
4. ดำเนินการวางแผนงาน /กิจกรรม /โครงการพัฒนาด้านการศึกษา พัฒนานักศึกษา
5. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ด้านสุขภาพและการรักษาพยาบาล

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

ด้านส่งเสริมการทำงาน

- เข้าปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่นเวลา 08.00 – 09.30 น. (Flexible Time) , ค่าตอบแทนประจำตำแหน่งความก้าวหน้า , งบประมาณสนับสนุนการพัฒนาความรู้ ทักษะในงาน , เบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าเดินทางสนับสนุนการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ (ตามประกาศมหาวิทยาลัย) , ทุนสนับสนุนการทำผลงานวิจัยและนำเสนอผลงาน (ตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน) , กิจกรรมนันทนาการ (การแข่งขันกีฬาบุคลากรประจำปี กิจกรรมวันส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่)

ด้านการเงิน

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

ด้านการลา

- ลาป่วย (120 วัน) , ลากิจส่วนตัว (45 วัน) , ลาคลอดบุตร (120 วัน) , ลาเพื่อช่วยเหลือคู่สมรสซึ่งคลอดบุตร (15 วัน) , ลาพักผ่อนประจำปี (10 วัน สะสม สูงสุด 30 วัน) , ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์และการลาเพื่อประกอบกิจกรรมทางศาสนา (120 วัน) , ลาเกี่ยวกับราชการทหาร, ลาเพื่อดูแลบุคคลในครอบครัวในระยะสุดท้าย (30 วัน) , ลาติดตามคู่สมรส (2 ปี)

ด้านอื่นๆ

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