



ประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี

ด้วยโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ มหาวิทยาลัยมหิดล ประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี 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 โดยทำเป็น File เดียวกันทั้งหมดจำนวน 1 File เท่านั้น ในรูปแบบ “PDF File” ขนาดไม่เกิน 20 MB ส่งมาที่ E-Mail : mahidolamhr@gmail.com สิ้นสุดการรับสมัครผ่านช่องทาง E-mail ภายในเวลา 16.30 น. ของวันที่สิ้นสุดการรับสมัคร

4. ระยะเวลาในการรับสมัครสอบเพื่อคัดเลือก ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 11 มีนาคม 2569

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก วันที่ 18 มีนาคม 2569

6. เอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร

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

6.2 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์

6.3 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(2)

6.4 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

6.5 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

6.6 ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

ทั้งนี้ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ

ประกาศ ณ วันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2569



(นางศิริลักษณ์ เกี้ยวข้อง)

รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

คุณสมบัติของผู้สมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง :

- 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 หากเป็นชายต้องผ่านการคัดเลือกเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
- 8) **ต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยยื่นผลคะแนนพร้อมใบสมัคร (ผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2569 หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่รับพิจารณาทุกกรณี)**

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 นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษ จนถึงวันคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : 1. พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้น และทดสอบความรู้ที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ
2. การสัมภาษณ์ ทั้งนี้การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

อัตราเงินเดือน : 20,090 บาท

Chup S...  

ไพจิตร งามคุณ

ภาระหน้าที่.../



ภาระหน้าที่:

1. ดำเนินการด้านบริหารจัดการหลักสูตรปริญญาตรีโท ประสานงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร การรับนักศึกษา การจัดการเรียนการสอน การประสานงานด้านการจัดการศึกษากับบัณฑิตวิทยาลัย รวมถึง ดำเนินการด้านศิษย์เก่าสัมพันธ์
2. ดำเนินการติดตาม จัดการ วางระบบเอกสาร ข้อมูล ในหลักสูตรที่รับผิดชอบเพื่อประกอบการจัดทำ ประกันคุณภาพในด้านต่าง 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

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ด้านสุขภาพและการรักษาพยาบาล

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

ด้านส่งเสริมการทำงาน

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

ด้านการเงิน

- สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล , กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ , เงินชดเชยการพ้นสภาพการเป็น พนักงานมหาวิทยาลัย , เงินช่วยเหลือและเงินสงเคราะห์ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยถึงแก่กรรม, สินเชื่อ สวัสดิการสถาบันการเงินต่างๆ (ธอส. ออมสิน กรุงไทย ไทยพาณิชย์ อิสลาม) , ฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วย เพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา (ช.พ.ค.)

Chup S.

no in

ไพโรจน์ ออดสุรินทร์

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,คอมพิวเตอร์และโปรแกรมลิขสิทธิ์ เช่น Microsoft 365 , Adobe creative cloud , Window Lisence , Webex Meeting

Chut S.

250

250

250

ไพโรจน์ ออสุรัตน์