



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา กองบริหารงานวิจัย

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น

- ๓.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา
- ๓.๒ สำเนาใบรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์
- ๓.๓ สำเนาคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ฉบับ (ตามเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด)
- ๓.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- ๓.๕ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน ๒๐๐ kb

๔. การสมัครและการยื่นใบสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ [e-Recruitment Online](https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment) ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่

กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

นางสาวนรา เปาอินทร์
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารบุคลากรและพัฒนาองค์กร
ปฏิบัติหน้าที่แทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา(งานบริหารข้อมูลและเผยแพร่งานวิจัย) จำนวน ๑ อัตรา
หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
อายุไม่เกิน	๓๕ ปี นับถึงวันที่สมัคร
ประสบการณ์	ตามเอกสารแนบ
คุณสมบัติของผู้สมัคร	

1. คุณสมบัติปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์, เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. สัญชาติไทย อายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันที่สมัคร
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น โปรแกรม Microsoft Office (Word, Power point, Excel) เป็นอย่างดี และอื่นๆ เช่น E-mail และการสืบค้นข้อมูลใน Internet ได้ในระดับดี
4. มีความสามารถในการสื่อสาร ติดต่อประสานงานเป็นอย่างดี
5. มีทักษะในการฟัง/อ่าน เพื่อจับใจความสำคัญ และสามารถจัดทำสรุปรายงานการประชุม
6. มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน รักการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง สามารถทำงานเป็นทีมได้
7. หากมีความรู้ความสามารถในการสรุป วิเคราะห์โครงการ การบริหารจัดการ โครงการวิจัย และการจัดการข้อมูลในรูปแบบฐานข้อมูล (database) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
8. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและนอกสถานที่ได้
9. ต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน วันที่สมัคร) หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร

ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

IELTS(Academic Module)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๓
TOEFL IBT	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๒๙
TOEFL ITP	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๓๙๐
TOEIC	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๔๐๐
MU GRAD Test	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๓๖

MU GRAD PLUS	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๔๐
MU ELT	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๕๖
CU-TEP	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๔๐
TU-GET (Paper Based)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๓๕๐
TU-GET (Computer Based)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๓๕

*** ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร ***

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. บันทึกข้อมูลโครงการวิจัย จำนวนมากกว่า ๑๐๐๐ โครงการต่อปี และจัดทำสถิติ สรุปรายงานเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการในด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยประสานงานกับนักวิจัยและผู้ประสานงานส่วนงาน ให้ปฏิบัติตามกฎ/ระเบียบ/แนวปฏิบัติของแหล่งทุนและมหาวิทยาลัย
๒. บริหารจัดการฐานข้อมูลโครงการวิจัยในรูปแบบ database
๓. จัดประชุม/อบรม และประสานงาน
๔. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

พิจารณาคณสมมติเบื้องต้นเพื่อสอบวิชาความรู้ทั่วไป สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง และสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

ตามคุณวุฒิปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท