



ประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา สังกัด สำนักงานบริหารการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก

ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๖๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

๓.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

๓.๓ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๓.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๓.๕ รูปถ่ายหน้าตรงสวมชุดสุภาพ ไม่สวมหมวกและแว่นตา

ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

* คณะเวชศาสตร์เขตร้อน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนสำเนาเอกสารประกอบการสมัคร

๔. การสมัครและการยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถสมัครผ่านระบบการรับสมัครงานออนไลน์ของมหาวิทยาลัยมหิดลที่ www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-recruitment/index.php ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป จนถึงวันศุกร์ที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๒ ตรวจสอบรายละเอียดได้ที่ www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-recruitment/index.php และ www.tm.mahidol.ac.th (บุคคลทั่วไป-ข่าวประชาสัมพันธ์-สมัครงาน)

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๒ ที่ www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-recruitment/index.php และ www.tm.mahidol.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ ดร.พรทิพย์ เพ็ชรมิตร)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและการคลัง รักษาการแทน

คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒

ตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษา

จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน

สำนักงานบริหารการศึกษา คณะเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. คุณสมบัติปริญญาตรี/ปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๒. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันสมัคร
๓. ถ้าเป็นชายต้องผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว
๔. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดีทั้งการพูด การอ่าน การเขียน เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี สามารถสื่อสาร online และ mobile ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๖. มีทักษะการติดต่อประสานงานเป็นอย่างดี และสามารถเชื่อมโยง ประยุกต์งานของตนกับส่วนงานอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗. มีทัศนคติเชิงบวกในการทำงาน พร้อมทำงานเป็นทีม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และพร้อมเรียนรู้และรับมือกับสถานการณ์ในรูปแบบต่างๆ
๘. หากมีประสบการณ์ทางด้านการทำกิจกรรมระหว่างศึกษา หรือมีประสบการณ์การประสานงาน โครงการต่างๆจะพิจารณาเป็นพิเศษ
๙. หากมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ มีผลสอบภาษาอังกฤษ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ คะแนน หรือคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอื่นที่มีคะแนนเทียบเท่ากัน โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (ต้องแนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการรับสมัคร ติดต่อสื่อสารและให้บริการ นักศึกษาทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ
๒. ให้บริการประสานงานเรื่องทุนการศึกษา
๓. ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอน เพื่อให้การดำเนินงานของหลักสูตรราบรื่น
๔. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานต่างๆ
๕. ประเมินข้อสอบสำหรับนักศึกษา
๖. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตรตำราเรียนทุกระดับที่อยู่ในความควบคุมของทางมหาวิทยาลัย
๗. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ งานวินัยและพัฒนาการศึกษา งานบริการและสวัสดิการ ปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา
๘. การจัดการความรู้ การบริการและส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา รวมถึงการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
๙. การวางแผนการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

๑) สอบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (๕๐ คะแนน)

๒) สอบสัมภาษณ์เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (๕๐ คะแนน)

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นจากใบสมัครเพื่อเข้ารับการสอบคัดเลือก สอบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

คุณวุฒิปริญญาตรี	๑๕,๐๐๐ บาท	คุณวุฒิปริญญาโท	๑๗,๕๐๐ บาท
การรักษาพยาบาล	กองทุนประกันสังคม		

หมายเหตุ ผู้สมัครงานออนไลน์ขอให้แนบใบสมัครที่ออกโดยมหาวิทยาลัยมหิดล พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ) ประกอบการรับสมัครเป็น PDF file มาให้ครบถ้วน และถูกต้อง หากไม่มีใบสมัครหรือขาดเอกสารหลักฐานจะไม่รับพิจารณา