



ประกาศโรงเรียนสาธิตนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานโรงเรียน

ด้วย โรงเรียนสาธิตนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานโรงเรียน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ (ปฏิบัติงานด้าน School Data Officer) สังกัดกลุ่มงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานโรงเรียนสาธิตนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์(PDF)เท่านั้น

๓.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา

๓.๒ สำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์

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 ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.สิงหนาท น้อมเนียน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตนานาชาติ

มหาวิทยาลัยมหิดล

**Mahidol University is opening for the position of School Data Officer (1 position)  
to work at Mahidol University International Demonstration School**

**Job Position :** School Data Officer in the IT Services Office

**Quantity :** 1 Position

**Faculty :** Mahidol University International Demonstration School (IT Services Office)

**Work experiences :** at least 2 years

**Qualifications :**

- Bachelor s degree in Information Technology, Data Science, or a related field.
- Strong proficiency in English (spoken and written).
- Excellent presentation skills.
- Excellent organizational and communication skills.
- Ability to work independently and collaboratively with diverse teams.
- Ability to install and maintain Windows Server operating systems.
- Able to troubleshoot and resolve computer issues, including both hardware and software, as well as peripheral devices.
- Able to troubleshoot and resolve issues in computer networks (LAN, Wireless LAN) and telephone systems (PABX).
- Prior experience in a school setting.
- Familiarity with WASC accreditation processes.
- Experience conducting professional development or training sessions.
- Experience with educational data platforms (e.g., PowerSchool, MAPS, Atlas).

**English Proficiency :**

|                            |                    |     |
|----------------------------|--------------------|-----|
| IELTS (Academic Module)    | over or equivalent | 4   |
| TOEFL IBT (Internet Based) | over or equivalent | 40  |
| TOEFL IITP                 | over or equivalent | 433 |
| TOEIC                      | over or equivalent | 500 |
| MU Grad Test               | over or equivalent | 44  |
| MU Grad Plus               | over or equivalent | 48  |
| MU-ELT                     | over or equivalent | 70  |
| CU-TEP (Internet Based)    | over or equivalent | 60  |
| TU-GET (Paper Based)       | over or equivalent | 450 |
| TU-GET (Computer Based)    | over or equivalent | 45  |

## **Job Description :**

The School Data Officer plays a critical role in supporting academic operations through data management, testing coordination, and IT support for teachers. This is a non-teaching position focused on ensuring the integrity, accessibility, and usability of school data for instructional and accreditation purposes.

### **Key Responsibilities**

#### **1. MAPS Testing Coordination**

- Organize and oversee the administration of MAPS (Measures of Academic Progress) testing across relevant grade levels.
- Ensure timely setup, troubleshooting, and reporting of MAPS results.
- Liaise with teachers and administrators to interpret and utilize MAPS data effectively.

#### **2. IT Support for Teachers**

- Provide basic IT support to teaching staff, especially in relation to data tools and platforms. This includes troubleshooting day-to-day issues for recording attendance and grades.
- Communicate clearly and professionally in English to assist teachers with technical issues.
- Collaborate with the school's IT service department when advanced support is needed.

#### **3. Data Collection for WASC Accreditation**

- Collect and organize data required for WASC (Western Association of Schools and Colleges) accreditation processes.
- Ensure data accuracy and completeness in alignment with accreditation standards.
- Work with school leadership to prepare documentation and reports.
- Conduct periodic school-wide surveys to collect data from students, parents and teachers.

#### **4. Periodic Data Reporting**

- Generate and distribute regular data reports to HoDs to support instructional planning and departmental reviews.
- Customize reports based on departmental needs and feedback.
- Present findings to teaching staff periodically, allowing them to make informed, data-driven decisions.

#### **5. PowerSchool Data Analysis**

- Extract and compile data from PowerSchool for reporting and analysis.

- Note: This role does not include PowerSchool administration or configuration responsibilities.

#### **6. Professional Development (PD) Training**

- Design and deliver PD sessions for teachers focused on classroom-level data collection and analysis.
- Train students, parents, teachers and support staff on the use of PowerSchool.
- Train teachers in the use of Destiny (library software), Atlas (curriculum management system) and any future systems.
- Empower teachers to use data tools effectively to monitor student progress and inform instruction.

#### **Select process :**

Interview and teaching demonstration. Only short-listed applicants will be contacted directly.

#### **Remark :**

In accordance with the relevant regulations and announcements regarding the recruitment process of Mahidol University, selected candidates must undergo a criminal background check and health examination. If it is found that the selected candidate does not meet the required qualifications and relevant regulations, the university reserves the rights not to appoint the candidate as a faculty member.