



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานโครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. **ตำแหน่งที่จะบรรจุ** ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. **คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. **การสมัครและการยื่นใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถเลือกช่องทางการสมัครได้ ๑ ช่องทาง ดังนี้

๓.๑ ส่งจดหมายสมัครงานทางไปรษณีย์ พร้อมแนบหลักฐานประกอบการสมัครมาที่ “โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา อาคารปัญญาพิพัฒน์ เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม ๗๓๑๗๐” วงเล็บมุมซองบนขวา “สมัครงานตำแหน่ง(ระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร)” หรือ

๓.๒ ส่งเอกสารหลักฐานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยระบุในช่อง Subject: ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร_ชื่อนามสกุล (เช่น นักรตรวจสอบภายใน_นายสมชาย ใจดี) พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน โดยทำเป็น File เดียวกันทั้งหมด จำนวน ๑ File เท่านั้น ในรูปแบบ “PDF File” ขนาดไม่เกิน ๒๐ MB ส่งมาที่ E-Mail: nikazaa@gmail.com หรือ

๓.๓ ยื่นเอกสารด้วยตนเองที่ โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา อาคารปัญญาพิพัฒน์ มหาวิทยาลัยมหิดล ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

โดยผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. **เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น**

๔.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

๔.๓ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๔.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๔.๕ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb

๔.๖ คะแนนสอบภาษาอังกฤษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) ที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร

๔.๗ จดหมายรับรองคุณสมบัติผู้สมัคร ๒ ฉบับ (ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้)

๕. **การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป

ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธันย์ สุภัทรพันธุ์)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน: โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา สำนักงานอธิการบดี

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. ได้รับความวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป
๒. มีความสามารถในการพูด เขียนภาษาอังกฤษได้ในระดับดีมากโดยมีผลคะแนน TOEIC ๖๒๐ คะแนนขึ้นไป หรือ IELTS (Academic Module) ระดับ ๖ ขึ้นไป หรือ TOEFL IBT (Internet Based) ๖๘ คะแนนขึ้นไป หรือ TOEFL-ITP ๕๒๐ คะแนนขึ้นไป หรือ TOEFL-CBT ๑๙๐ คะแนนขึ้นไป หรือ MU GRAD Test ๖๐ คะแนนขึ้นไปและเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร) หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน Microsoft Office และ Internet
๔. มีความละเอียดรอบคอบ ขยัน อดทนและเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ได้ดี
๕. หากมีความรู้และประสบการณ์ในการประสานงานหลักสูตรบัณฑิตศึกษาจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ :

๑. ปฏิบัติงานบริการการศึกษาและประสานงานการเรียนการสอนหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของศูนย์ฯ ประสานงานการรับนักศึกษา สื่อสารข้อมูลด้านการเรียนการสอนและบริการการศึกษาแก่นักศึกษาและอาจารย์ ประสานงานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องการเรียนการสอนต่าง ๆ ประสานงานกิจกรรมการประเมินคุณภาพการเรียนการสอนและการพัฒนาหลักสูตร เตรียมการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
๒. ประสานงานกิจกรรมพิเศษที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน เช่น การจัดประชุมวิชาการบัณฑิตศึกษา การจัดการศึกษาภาคสนาม การประสานงานกับองค์กรที่รับนักศึกษาฝึกงาน เป็นต้น
๓. ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์หลักสูตรบัณฑิตศึกษาของโครงการจัดตั้งสถาบันฯ ประสานงานการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตร จัดส่งเอกสารและข่าวการประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้ผู้เกี่ยวข้องตามรอบระยะเวลาที่กำหนด ตอบข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรแก่ผู้สนใจ จัดหรือร่วมดำเนินการกิจกรรมประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่าง ๆ
๔. บันทึกและจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อการรายงานและประเมินผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย
๕. ปฏิบัติงานอื่นของโครงการจัดตั้งสถาบันฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

เอกสารการสมัครงาน

๑. จดหมายสมัครงาน
๒. ประวัติการศึกษาและการทำงาน (CV)
๓. จดหมายรับรองคุณสมบัติผู้สมัคร 2 ฉบับ

หลักเกณฑ์การคัดเลือก :

๑. พิจารณาจากคุณสมบัติเบื้องต้น
๒. สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน :

คุณวุฒิปริญญาตรี ๒๐,๐๙๐ บาท / คุณวุฒิปริญญาโท ๒๓,๔๔๐ บาท



เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล

รูปถ่าย
ติดภาพ
เท่านั้น

ประเภทบุคลากร พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) ลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง

หน่วยงาน

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

- ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง).....
นามสกุล.....
NAME (MR./MISS/MRS.).....
- วัน เดือน ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน.....
เลือด
- เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....สถานที่เกิด
(จังหวัด).....
- บัตรประชาชนเลขที่ ออกให้ ณ วันหมดอายุ
- สถานภาพทางทหาร () ได้รับการยกเว้นเนื่องจาก.....
() ปลดเป็นทหารกองหนุน พ.ศ. () จะเกณฑ์ พ.ศ.
- ชื่อ-สกุล บิดา.....
ชื่อ-สกุล มารดา.....
- สถานภาพการสมรส.....
ชื่อ-สกุล คู่สมรส.....
- ที่อยู่
ปัจจุบัน.....
โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ.....
Email Address.....

2. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพขึ้นไปหรือเทียบเท่า)

- คุณวุฒิ.....สาขา.....
เกรดเฉลี่ย..... สถานศึกษา..... ปี พ.ศ.
- คุณวุฒิ.....สาขา.....
เกรดเกรดเฉลี่ย.....สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.
- คุณวุฒิที่ใช้ในการสมัครงาน
- คุณวุฒิ.....สาขา.....
เกรดเฉลี่ย.....สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.

3. ประวัติการทำงาน

3.1 กรณีทำงานที่อื่น

สถานที่ทำงาน/โทรศัพท์	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา ตั้งแต่ - วันที่	สาเหตุที่ออก

-2-

3.2 กรณีเคยปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนงาน / หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา ตั้งแต่ - วันที่	สาเหตุที่ออก	เงินชดเชย
	<input type="checkbox"/> ข้าราชการ <input type="checkbox"/> พนักงาน มหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> พนักงาน มหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) <input type="checkbox"/> ลูกจ้างชั่วคราว					<input type="checkbox"/> ได้รับแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้รับ

4. สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน

() ตำแหน่ง.....เงินเดือน.....บาท ระยะเวลาปีเดือน
สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....

() ว่างาน ระยะเวลา..... สาเหตุการว่างงาน.....

5. ความสามารถพิเศษ

() พิมพ์ดีดไทยคำ/นาที () พิมพ์ดีดอังกฤษคำ/นาที

() คอมพิวเตอร์ ระบุโปรแกรม.....

() ภาษาอังกฤษ ระบุ (ดี/พอใช้) พูด อ่าน เขียน

คะแนนการทดสอบภาษาจาก (โปรดระบุ) ได้คะแนน

() ภาษา.....ระบุ (ดี/พอใช้) พูด อ่าน เขียน

() ขับรถยนต์ได้ใบขับขี่ No.

() อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

6. ผลงานทางวิชาการ หรือผลงานแสดงความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร หรืออื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....

7. ทราบประกาศรับสมัครจาก

- () ประกาศรับสมัครภายในมหาวิทยาลัย () ประกาศรับสมัครภายนอกมหาวิทยาลัย
() บุคคลภายในมหาวิทยาลัย () บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย
() เว็บไซต์มหาวิทยาลัย () หนังสือพิมพ์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
