



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัดโครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. **ตำแหน่งที่จะบรรจุ** ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. **คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. **การสมัครและการยื่นใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ e-Recruitment Online ทางเว็บไซต์ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment> ตั้งแต่วันที่จนถึงวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. **เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น**

๔.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์

๔.๒ สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่สมัคร

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

๔.๔ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๔.๕ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

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

๕. **การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป ทางเว็บไซต์ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่

เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วชิร คชการ)
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพคน
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน: โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา สำนักงานอธิการบดี

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี-โท
๒. มีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารการศึกษา ทุนการศึกษา บริหารโครงการ และ/หรือ การประสานงานต่างประเทศ ๒-๓ ปีขึ้นไป
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน Microsoft Office และ Internet
๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้ในระดับดีมาก และต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร) **หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร**

IELTS (Academic Module)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๖	คะแนน หรือ
TOEFL-IBT (Internet Based)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๗๘	คะแนน หรือ
TOEFL-ITP	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๕๔๗	คะแนน หรือ
TOEFL-CBT	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๒๑๐	คะแนน หรือ
TOEIC	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๗๐๐	คะแนน หรือ
MU GRAD Test	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๗๙	คะแนน หรือ
MU - ELT	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๙๘	คะแนน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ทำงานภายใต้การบริหารงานของประธานหลักสูตรฯ
๒. งานบริหารจัดการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา การรับสมัครนักศึกษาทุน กระบวนการรับเข้านักศึกษา การจัดการเรียนการสอน
๓. เป็นตัวแทนของหลักสูตรฯ ในการติดต่อกับทั้งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล และมหาวิทยาลัยในเครือข่ายความร่วมมือ (ในภูมิภาคและเอเชียแปซิฟิก) และเครือข่ายภูมิภาคอื่นๆ และกับ Global Campus Program
๔. ประสานงานด้านวิชาการ เกี่ยวกับหลักสูตร กิจกรรมโครงการ การจัดการทุนการศึกษาให้สอดคล้องกับแหล่งทุนการศึกษา การประชุม กิจกรรมวิชาการ
๕. รวบรวม จัดทำรายงานการดำเนินงานภายใต้คำแนะนำของประธานหลักสูตร เพื่อนำส่งแก่ผู้สนับสนุนทางการเงิน
๖. ประสานงานกับมหาวิทยาลัยในความร่วมมือในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก แหล่งทุน ในด้านการสื่อสารโครงการ กิจกรรมโครงการ
๗. ประสานงานภายในหน่วยงานเช่น ฝ่ายการเงิน นักวิชาการศึกษาและผู้ประสานงานนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรมแผนงบประมาณ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

เอกสารการสมัครงาน

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

อัตราเงินเดือน : คุณวุฒิปริญญาตรี ๒๐,๐๙๐ บาท / ปริญญาโท ๒๓,๔๔๐ บาท