



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา สังกัดโครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา สำนักงานอธิการบดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. **ตำแหน่งที่จะบรรจุ** ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. **คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. **การสมัครและการยื่นใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ E-Recruitment Online ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. **เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น**

๔.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์

๔.๒ สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่สมัคร

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

๔.๔ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๔.๖ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๔.๖ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน

๒๐๐ kb

๕. **การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่

ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วชิร คชการ)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน : โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติของผู้สมัคร :

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี -โท
๒. มีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารการศึกษา ทุนการศึกษา บริหารโครงการ และ/หรือ การประสานงานต่างประเทศ ๒-๓ ปี ขึ้นไป
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน Microsoft Office และ Internet
๔. ต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แบบผลคะแนน 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 ๗๐๐คะแนน	หรือ
MU GRAD Test	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๗๙ คะแนน	หรือ
MU - ELT	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๙๘ คะแนน	

หน้าที่และความรับผิดชอบ :

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

เอกสารการสมัครงาน

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

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : โดยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือนตามวุฒิ : ปริญญาตรี ๒๐,๐๙๐.- บาท/ ปริญญาโท ๒๓,๔๔๐.- บาท