****

ประกาศ สถาบันโภชนาการ

**เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย**

--------------------------

ด้วยสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจากเงินอุดหนุน ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ปฏิบัติงาน สำนักงานผู้อำนวยการ งานส่งเสริมการศึกษาและวิจัย (หน่วยวิเทศสัมพันธ์) จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ**

ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

**๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถส่งเอกสารหลักฐานการสมัครได้ที่ E-mail . Address: sunee.thn@mahidol.ac.th หรือผ่านทาง <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/> **ตั้งแต่บัดนี้ ถึง วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.)**

**๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร**

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๒ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วน

ตามหลักสูตรแล้ว ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ–สกุล ทะเบียนสมรส

๔.๖ ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๔.๗ ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ๑ ฉบับ

**๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก**

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันที่ **๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖** ผ่านทาง <https://muhr.mahidol.ac.th>/E-Recruitment/

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงนาม) เชาวนี ชูพีรัชน์

(รองศาสตราจารย์ ดร.เชาวนี ชูพีรัชน์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ปฏิบัติหน้าที่แทน

ผู้อำนวยการสถาบันโภชนาการ

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศสถาบันโภชนาการ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖**

**ตำแหน่ง** **:** นักวิเทศสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

**หน่วยงาน** **:**  สำนักงานผู้อำนวยการ งานส่งเสริมการศึกษาและวิจัย (หน่วยวิเทศสัมพันธ์)

**คุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (Job Specification)**

1. สำเร็จการศึกษาปริญญาโท ทางด้าน ศิลปศาสตร์ นิเทศศาสตร์ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ บริหารธุรกิจระหว่างประเทศ หรือวุฒิการศึกษาที่เกี่ยวข้อง
2. เพศหญิง / ชาย (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นมาแล้ว)
3. มีทักษะการในการสื่อสารและการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่ดี สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อผู้รับสารที่มีพื้นฐานความรู้ที่แตกต่างกัน
4. มีทักษะภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่านเขียน อยู่ใน เกณฑ์ดี และมีผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ ที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี ดังต่อไปนี้
5. IELTS (Academic Module) คะแนนไม่ต่ำกว่า ๔ หรือ
6. TOEFL IBT คะแนนไม่ต่ำกว่า ๔๐ คะแนน หรือ
7. TOEFL ITP คะแนนไม่ต่ำกว่า ๔๓๓ คะแนน หรือ
8. TOEFL CBT คะแนนไม่ต่ำากว่า ๑๒๐ คะแนน หรือ
9. TOEIC คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ คะแนน หรือ
10. MU GRAD Test คะแนนไม่ต่ำกว่า ๔๘ คะแนน หรือ
11. MU - ELT คะแนนไม่ต่ำกว่า ๗๐ คะแนน
12. มีความชำนาญในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office (โดยเฉพาะอย่างยิ่ง word ,PowerPoint และ excel)
13. มีความรับผิดชอบสูง มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักการเรียนรู้ และกระตือรือร้นในการทำงาน และมีใจรักในการบริการและช่วยเหลือผู้รับการบริการ
14. มีปฏิภาณไหวพริบ สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี มีความอดทน สามารถทำงานภายใต้แรงกดดันได้ดี
15. หากเคยทำงานที่ใกล้เคียงหรือมีประสบการณ์ เช่น การจัดงานประชุมระหว่างประเทศจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

**ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ (Job Description)**

1. ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับความร่วมมือและความช่วยเหลือจากต่างประเทศ ในเรื่องทุนการศึกษา ฝึกอบรม วิจัย ดูงาน การเจรจาความร่วมมือต่าง ๆ และโครงการนักศึกษาแลกเปลี่ยนในขณะที่ยังไม่ได้เดินทางถึงประเทศไทย
2. ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานเกี่ยวกับความร่วมมือและความช่วยเหลือจากต่างประเทศ
3. แปลเอกสารและร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ
4. อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่อาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญ และเจ้าหน้าที่ต่างประเทศ
5. ประสานงานติดต่อวิทยากรต่างประเทศ กรณีที่สถาบันเป็นเจ้าภาพจัดประชุมวิชาการ
6. จัดบรรยายพิเศษที่มีวิทยากรต่างประเทศมาบรรยาย
7. ปฏิบัติงานด้านสารบรรณของหน่วยงาน
8. จัดทำฐานข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลในงานที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
9. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และรายงานประจำปี
10. งานเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องบนเว็บไซต์สถาบันโภชนาการ
11. จัดโปรแกรมการอบรมสำหรับผู้รับทุน (Fellow) ตามความต้องการของแหล่งทุน หรือองค์กรต่างประเทศ รวมถึงเป็นผู้ประสานงานสนับสนุนอาจารย์ในการยกระดับสถาบันฯให้เป็นที่รู้จักในระดับนานาชาติ
12. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**อัตราเงินเดือน** : ตามคุณวุฒิปริญญาโท ๒๓,๔๔๐ บาท

**วิธีการคัดเลือก** : สอบสัมภาษณ์ ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ

---------------------------------