



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. **ตำแหน่งที่จะบรรจุ** ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. **คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

3. **การสมัครและการยื่นใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ E-Recruitment Online ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> ตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2567

4. **เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น**

4.1 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์

4.2 สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันที่สมัคร

4.3 หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

4.4 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

4.5 ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb

5. **การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป
ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่

เมษายน พ.ศ. 2567

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วชิร คชการ)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา

หน่วยงาน : โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

สถานที่ปฏิบัติงาน : มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

ประเภทการจ้าง : พนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี

คุณสมบัติของผู้สมัคร :

1. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี - โท
2. มีประสบการณ์การทำงานด้านการประสานงานองค์กรทุนและเครือข่ายระหว่างประเทศและการประสานงานในระบบมหาวิทยาลัย
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน Microsoft Office, Internet, Canva หรือโปรแกรมออกแบบเบื้องต้นสำหรับผลิตสื่อเพื่อการนำเสนอและประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์และสื่อสังคม
4. มีทักษะในการสื่อสารที่ประสิทธิผลในองค์กรที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม
5. มีความละเอียดรอบคอบและเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ได้ดี
6. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่าน เขียนระดับดีมาก และสามารถติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้ดี ต้องมีผลคะแนนต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร) **หากไม่มีผลคะแนน**

ดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร

IELTS (Academic Module)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า	6	คะแนน	หรือ
TOEFL-IBT (Internet Based)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า	78	คะแนน	หรือ
TOEFL-ITP	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า	547	คะแนน	หรือ
TOEFL-CBT	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า	210	คะแนน	หรือ
TOEIC	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า	700	คะแนน	หรือ
MU GRAD Test	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า	80	คะแนน	หรือ
MU GRAD PLUS	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า	90	คะแนน	หรือ
MU - ELT	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า	112	คะแนน	

หน้าที่และความรับผิดชอบ :

1. ประสานงาน การดำเนินงานตามโครงการความร่วมมือระหว่างโครงการจัดตั้งสถาบันฯ กับหน่วยงานอื่นทั้งในและต่างประเทศ รวมถึงองค์กรทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ
2. ดำเนินงานด้านงบประมาณและการเงินของโครงการและกิจกรรม จัดทำงบประมาณ จัดเตรียมเอกสารเบิกจ่ายเงิน และจัดทำรายงานการเงินของโครงการความร่วมมือและกิจกรรมและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของโครงการและกิจกรรมตามความจำเป็น
3. สื่อสารงานวิจัยและบริการวิชาการของโครงการจัดตั้งสถาบันฯ ในช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
4. ประสานงานและดำเนินการจัดกิจกรรมพิเศษและกิจกรรมบริการวิชาการ เช่น การจัดประชุมวิชาการ การจัดประชุมสัมมนา การจัดอบรมและกิจกรรมสาธารณะอื่น ๆ ในระดับประเทศ ภูมิภาคหรือนานาชาติ ทั้งที่เป็นไปตามโครงการความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นและเป็นความริเริ่มของโครงการจัดตั้งสถาบันฯ
5. ปฏิบัติงานอื่นของโครงการจัดตั้งสถาบันฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : พิจารณาคณะสมบัติเบื้องต้นเพื่อสอบวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป สอบวิชาเฉพาะตำแหน่งและสอบสัมภาษณ์ ^{ทั้งนี้} การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

เอกสารการสมัครงาน :

- จดหมายสมัครงาน
- ประวัติการศึกษาและการทำงาน (CV)
- จดหมายรองรับคุณสมบัติผู้สมัคร 2 ฉบับ

อัตราเงินเดือน : คุณวุฒิปริญญาตรี 20,090 บาท คุณวุฒิปริญญาโท 23,440 บาท

หมายเหตุ : เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องตรวจสอบข้อมูลประวัติอาชญากรรมและข้อมูลสุขภาพ หากพบว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย