



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์สัมพันธ์ จำนวน 2 อัตรา สังกัดงานส่งเสริมความร่วมมือพันธมิตรทางยุทธศาสตร์ กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี 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 20 ตุลาคม พ.ศ. 2566

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 27 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่

ตุลาคม พ.ศ. 2566

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วีร ชุติการ)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

ตำแหน่ง : นักวิเทศสัมพันธ์ จำนวน 2 อัตรา
หน่วยงาน : งานส่งเสริมความร่วมมือพันธมิตรทางยุทธศาสตร์ กองวิเทศสัมพันธ์
สถานที่ปฏิบัติงาน : มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
ประเภทการจ้าง : พนักงานมหาวิทยาลัย

คุณสมบัติของผู้สมัคร :

1. เพศชาย / หญิง อายุไม่เกิน 35 ปี / สัญชาติไทย
2. การศึกษาวุฒิปริญญาตรีขึ้นไปทางด้านอักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ รัฐศาสตร์ วิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการ นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์
3. มีทักษะและความสามารถ ฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษ ในระดับดีมาก และต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 650 คะแนน
4. มีความสามารถด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน Microsoft Office โดยเฉพาะอย่างยิ่ง Excel/ Power point และ Social Network ได้เป็นอย่างดี
5. มีความสามารถในการศึกษาและสืบค้นข้อมูลวิเคราะห์สถานการณ์ และแก้ปัญหาสรุปเหตุผล และเสนอแนะ
6. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร / การเจรจาต่อรองด้านการต่างประเทศ
7. มีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์
8. ผู้ที่มีความรู้ภาษาต่างประเทศ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษจะได้รับการพิจารณาพิเศษ
9. มีความกระตือรือร้น มีทัศนคติและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีม
10. มีความรับผิดชอบ ทุ่มแท่นในการทำงาน ถ้ามีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาพิเศษ
11. มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการโครงการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ :

1. ดำเนินการ/ ประสานงานการเข้าร่วมกิจกรรมภายใต้เครือข่ายความร่วมมือต่างๆ ของมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ
2. ต้อนรับแขกคนต่างจากต่างประเทศ เนื่องในโอกาสต่างๆ อาทิ การเยี่ยมชมจากผู้แทนสถาบันการศึกษาและองค์กรต่างๆ
3. ดำเนินการ / ประสานงานกิจกรรมภายใต้เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
4. วิเคราะห์ข้อมูลมหาวิทยาลัย/ องค์กร เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารและตัดสินใจของผู้บริหาร
5. บริหารจัดการหลักสูตรระยะสั้นสำหรับนักศึกษาต่างชาติ เช่น หลักสูตรภาคฤดูร้อน
6. ต้อนรับดูแลอำนวยความสะดวกนักศึกษาต่างชาติ
7. ประสานงานกับหน่วยงาน องค์กร เพื่อจัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ
8. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นเพื่อสอบวิชาความรู้ทั่วไป สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง และสอบสัมภาษณ์
ทั้งนี้ การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

อัตราเงินเดือน : ปริญญาตรี 20,090 /ปริญญาโท 23,440 บาท