



## ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

### เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ จำนวน 1 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> ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ 5 มกราคม 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 ใสชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb

5. **การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2567 เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่

ธันวาคม พ.ศ. 2566

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วีร ชชการ)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

## รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

- ตำแหน่ง** : นักวิเทศสัมพันธ์ จำนวน 1 อัตรา  
**หน่วยงาน** : งานส่งเสริมความร่วมมือพันธมิตรทางยุทธศาสตร์ กองวิเทศสัมพันธ์  
**สถานที่ปฏิบัติงาน** : มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา  
**ประเภทการจ้าง** : พนักงานมหาวิทยาลัย

### คุณสมบัติของผู้สมัคร :

1. เพศชาย / หญิง อายุไม่เกิน 35 ปี / สัญชาติไทย
2. การศึกษาวุฒิปริญญาตรี/ปริญญาโททางด้านอักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ รัฐศาสตร์ วิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการ นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์
3. มีความสามารถด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน Microsoft Office โดยเฉพาะอย่างยิ่ง Excel/Power point และ Social Network ได้เป็นอย่างดี
4. มีความสามารถในการศึกษาและสืบค้นข้อมูลวิเคราะห์สถานการณ์ และแก้ปัญหาสรุปเหตุผล และเสนอแนะ
5. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร / การเจรจาต่อรองด้านการต่างประเทศ
6. มีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์
7. ผู้ที่มีความรู้ภาษาต่างประเทศ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษจะได้รับการพิจารณาพิเศษ
8. มีความกระตือรือร้น มีทัศนคติและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีม
9. มีความรับผิดชอบ ทุ่มเทในการทำงาน ถ้ามีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาพิเศษ
10. มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการโครงการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
11. มีทักษะและความสามารถ ฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษ ในระดับดีมาก และต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร) หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร

IELTS (Academic Module) คะแนนไม่ต่ำกว่า 4 คะแนน

TOEFL IBT คะแนนไม่ต่ำกว่า 40 คะแนน

TOEFL ITP คะแนนไม่ต่ำกว่า 433 คะแนน

TOEFL CBT คะแนนไม่ต่ำกว่า 120 คะแนน

TOEIC คะแนนไม่ต่ำกว่า 650 คะแนน

หมายเหตุ : กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย, พนักงานมหาวิทยาลัย(ส่วนงาน) ที่ยังปฏิบัติงานอยู่ในมหาวิทยาลัยมหิดล เกณฑ์การทดสอบภาษาอังกฤษจะถือปฏิบัติตามหนังสือเวียนที่ ศธ 0517/ว.6459 ลง10 ตุลาคม 2559 และที่ ศธ 0517/ว.2176 ลง 5 เมษายน 2560 (ไม่ต้องยื่นผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษในการสมัคร)

### หน้าที่และความรับผิดชอบ :

1. ดำเนินการ/ ประสานการเข้าร่วมกิจกรรมภายใต้เครือข่ายความร่วมมือต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ
2. ต้อนรับอาคันตุกะจากต่างประเทศ เนื่องในโอกาสต่าง ๆ อาทิ การเยี่ยมชมจากผู้แทนสถาบันการศึกษา และองค์กรต่าง ๆ
3. วิเคราะห์ข้อมูลมหาวิทยาลัย/ องค์กร เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารและตัดสินใจของผู้บริหาร
4. ร่างหนังสือ/ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์โต้ตอบ เพื่อประสานงานกับคู่ความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ
5. จัดทำ/ ตรวจสอบ/ ต่อบัญชี และเผยแพร่ข้อมูลข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย/ หน่วยงานต่าง ๆ
6. ดำเนินการ/ ประสานงานจัดกิจกรรมภายใต้เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
7. ประสานงาน/ เตรียมการเดินทางให้ผู้บริหารเข้าร่วมประชุม/ สัมมนา / ดุงาน ณ ต่างประเทศ
8. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์การคัดเลือก :** พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นเพื่อสอบวิชาความรู้ทั่วไป สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง และสอบสัมภาษณ์  
ทั้งนี้ การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

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