



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง ขยายเวลารับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานโครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา สำนักงานอธิการบดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. **ตำแหน่งที่จะบรรจุ** ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. **คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. **วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถเลือกช่องทางการสมัครได้ ๑ ช่องทาง ดังนี้

๓.๑ ส่งจดหมายสมัครงานทางไปรษณีย์ พร้อมแนบหลักฐานประกอบการสมัครมาที่ “โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา อาคารปัญญาพิพัฒน์ เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม ๗๓๑๗๐” วงเล็บมุมซองบนขวา “สมัครงานตำแหน่ง(ระบุตำแหน่งที่ต้องการสมัคร)” หรือ

๓.๒ ส่งเอกสารหลักฐานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยระบุในช่อง Subject: ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร_ชื่อ-นามสกุล (เช่น นักตรวจสอบภายใน_นายสมชาย ใจดี) พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน โดยทำเป็น File เดียวกันทั้งหมด จำนวน ๑ File เท่านั้น ในรูปแบบ “PDF File” ขนาดไม่เกิน ๒๐ MB ส่งมาที่ E-Mail: nikazaa@gmail.com หรือ

๓.๓ ยื่นเอกสารด้วยตนเองที่ โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา อาคารปัญญาพิพัฒน์ มหาวิทยาลัยมหิดล ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

โดยผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. **เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น**

๔.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาลับสมบูรณ์

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

๔.๓ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๔.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๔.๕ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb

๔.๖ คะแนนสอบภาษาอังกฤษ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) ที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร

๔.๗ จดหมายรับรองคุณสมบัติผู้สมัคร ๒ ฉบับ (ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษก็ได้)

๕. **การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ [http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-](http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment)

Recruitment

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์จันท์ สุภัทรพันธุ์)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ตำแหน่ง **นักวิชาการศึกษา** จำนวน 1 อัตรา

หน่วยงาน **โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล**

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี -โท
2. มีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารการศึกษา ทุนการศึกษา บริหารโครงการ และ/หรือ การประสานงานต่างประเทศ 2-3 ปีขึ้นไป
3. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษระดับดี โดยมีผลคะแนน TOEIC 700 คะแนนขึ้นไป หรือ IELTS (Academic Module) ระดับ 6 ขึ้นไป หรือ TOEFL IBT (Internet Based) 70 คะแนนขึ้นไป หรือ TOEFL-CBT 213 คะแนนขึ้นไป หรือ MU GRAD Test 80 คะแนนขึ้นไปและเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร) หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน Microsoft Office และ Internet

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำงานภายใต้การบริหารงานของประธานหลักสูตรฯ
- งานบริหารจัดการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา การรับสมัครนักศึกษาทุน กระบวนการรับเข้านักศึกษา การจัดการเรียนการสอน
- เป็นตัวแทนของหลักสูตรฯ ในการติดต่อกับทั้งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล และมหาวิทยาลัยในเครือข่ายความร่วมมือ (ในภูมิภาคและเอเชียแปซิฟิก) และเครือข่ายภูมิภาคอื่นๆ และกับ Global Campus Program
- ประสานงานด้านวิชาการ เกี่ยวกับหลักสูตร กิจกรรมโครงการ การจัดการทุนการศึกษาให้สอดคล้องกับแหล่งทุนการศึกษา การประชุม กิจกรรมวิชาการ
- รวบรวม จัดทำรายงานการดำเนินงานภายใต้คำแนะนำของประธานหลักสูตร เพื่อนำส่งแก่ผู้สนับสนุนทางการเงิน
- ประสานงานกับมหาวิทยาลัยในความร่วมมือในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก แหล่งทุน ในด้านการสื่อสารโครงการ กิจกรรมโครงการ
- ประสานงานภายในหน่วยงานเช่น ฝ่ายการเงิน นักวิชาการศึกษาและผู้ประสานงานนักศึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม แผนงบประมาณ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

เอกสารการสมัครงาน

1. จดหมายสมัครงาน
2. ประวัติการศึกษาและการทำงาน (CV)
3. จดหมายรับรองคุณสมบัติผู้สมัคร 2 ฉบับ



เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล



ประเภทบุคลากร พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) ลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง
หน่วยงาน
ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

- ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง).....
นามสกุล.....
NAME (MR./MISS/MRS.).....
- วัน เดือน ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน กรุ๊ปเลือด.....
- เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....สถานที่เกิด (จังหวัด).....
- บัตรประชาชนเลขที่ ออกให้ ณ วันหมดอายุ
- สถานภาพทางทหาร () ได้รับการยกเว้นเนื่องจาก.....
() ปลดเป็นทหารกองหนุน พ.ศ. () จะเกณฑ์ พ.ศ.
- ชื่อ-สกุล บิดา.....
ชื่อ-สกุล มารดา.....
- สถานภาพการสมรส.....
ชื่อ-สกุล คู่สมรส.....
- ที่อยู่ปัจจุบัน.....
โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ.....
Email Address.....

2. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพขึ้นไปหรือเทียบเท่า)

- คุณวุฒิ.....สาขา.....
เกรดเฉลี่ย..... สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.
คุณวุฒิ.....สาขา.....
เกรดเกรดเฉลี่ย.....สถานศึกษา.....ปี พ.ศ. คุณวุฒิ
- ที่ใช้ในการสมัครงาน
คุณวุฒิ.....สาขา.....
เกรดเฉลี่ย.....สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.

3. ประวัติการทำงาน

3.1 กรณีก่อนหน้านี้

สถานที่ทำงาน/โทรศัพท์	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา ตั้งแต่ - วันที่	สาเหตุที่ออก

-2-

3.2 กรณีเคยปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนงาน / หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา ตั้งแต่ - วันที่	สาเหตุที่ออก	เงินชดเชย
	<input type="checkbox"/> ข้าราชการ <input type="checkbox"/> พนักงาน มหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> พนักงาน มหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) <input type="checkbox"/> ลูกจ้างชั่วคราว					<input type="checkbox"/> ได้รับแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้รับ

4. สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน

() ตำแหน่ง.....เงินเดือน.....บาท ระยะเวลาปีเดือน
สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....
() ว่างาน ระยะเวลา..... สาเหตุการว่างงาน.....

5. ความสามารถพิเศษ

- () พิมพ์ดีดไทยคำ/นาที () พิมพ์ดีดอังกฤษคำ/นาที
() คอมพิวเตอร์ ระบุโปรแกรม.....
() ภาษาอังกฤษ ระบุ (ดี/พอใช้) พูด อ่าน เขียน
คะแนนการทดสอบภาษาจาก (โปรดระบุ) ได้คะแนน
() ภาษา.....ระบุ (ดี/พอใช้) พูด อ่าน เขียน
() ขั้บรถยนต์ได้ใบขับขี่ No.
() อื่น ๆ (โปรดระบุ)

6. ผลงานทางวิชาการ หรือผลงานแสดงความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร หรืออื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....

7. ทราบประกาศรับสมัครจาก

- () ประกาศรับสมัครภายในมหาวิทยาลัย () ประกาศรับสมัครภายนอกมหาวิทยาลัย
() บุคคลภายในมหาวิทยาลัย () บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย
() เว็บไซต์มหาวิทยาลัย () หนังสือพิมพ์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
