



ประกาศ สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน) ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์

ด้วยสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน) ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ดังนี้

1. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก

พนักงานมหาวิทยาลัย เงินงบประมาณแผ่นดิน สายสนับสนุนทั่วไป วุฒิปริญญาโท ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

3. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น

- 3.1 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์
- 3.2 สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน
- 3.3 หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
- 3.4 สำเนาคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ฉบับ (ตามเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษที่สถาบันฯ กำหนด)
- 3.5 หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส
- 3.6 ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใสชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb
- 3.7 ประวัติการทำงาน (CV)

4. การสมัครและการยื่นใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถส่งใบสมัครและเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครมาที่นายฉลอง จารุภูมิ E-mail Chalong.cha@mahidol.ac.th หรือในระบบ E-Recruitment Online <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> ตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2568

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ภายในวันที่ 9 กันยายน พ.ศ. 2568 ที่ <https://ipsr.mahidol.ac.th/> หรือ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2568

(รองศาสตราจารย์ ดร.เนลิมพล แจ่มจันทร์)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยประชากรและสังคม

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2568

1. ตำแหน่งที่บรรจุ พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน) ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา
 2. คุณสมบัติของผู้สมัคร
 - 2.1 วุฒิการศึกษาปริญญาโท
 - 2.2 สัญชาติไทย
 - 2.3 มีความสามารถในการใช้ Microsoft Office และโปรแกรมสื่อการประชุมออนไลน์ เช่น โปรแกรม Zoom และโปรแกรม Webex ได้เป็นอย่างดี
 - 2.4 มีความรู้ความสามารถในงานวิทยาศาสตร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
 - 2.5 มีความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษ (อ่าน-พูด-ฟัง-เขียน) ในระดับดี/ดีมาก มีหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษโดยมีคะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
 - IELTS (Academic Module) ไม่ต่ำกว่า 4 คะแนน
 - TOEFL IBT (Internet Based) ไม่ต่ำกว่า 40 คะแนน
 - TOEFL – ITP ไม่ต่ำกว่า 433 คะแนน
 - TOEIC ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน
 - MU GRAD TEST ไม่ต่ำกว่า 44 คะแนน
 - MU GRAD PLUS ไม่ต่ำกว่า 48 คะแนน
 - MU-ELT ไม่ต่ำกว่า 70 คะแนน
 - CU-TEP (Internet Based) ไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน
 - TU-GET (Paper Based) ไม่ต่ำกว่า 450 คะแนน
 - TU-GET (Computer Based) ไม่ต่ำกว่า 45 คะแนน
- **** ผู้สมัครจะต้องยื่นผลการทดสอบภาษาอังกฤษซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี (นับจนถึงวันสมัคร) ***
- 2.6 มีประสบการณ์ด้านงานวิทยาศาสตร์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- หมายเหตุ : เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องในกระบวนการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องตรวจสอบข้อมูลประวัติอาชญากรรมและข้อมูลสุขภาพ หากพบว่าผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการบรรจุเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย
3. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 - 3.1 ประสานงานและบริหารจัดการงานของสำนักงานเลขาธิการสมาคมนักประชากรแห่งเอเชีย (Asian Population Association Secretariat Office)
 - จัดเตรียมเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการบริหารสมาคมฯ และการประชุมอื่นๆ ของสมาคม โดยติดต่อสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสมาคมฯ รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุม
 - จัดทำแผนประมาณการค่าใช้จ่าย การเบิก-จ่าย และรายงานสรุปการชำระเงินค่าสมาชิกรายไตรมาสของสมาคมฯ
 - รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำร่าง Newsletter การนัดหมายงาน และการโต้ตอบอีเมลกับคณะกรรมการชุดต่างๆ และสมาชิกสมาคมฯ รวมถึงงานสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่างๆ ของสมาคมฯ

- ดูแล และอัปเดตข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ ระบบฐานข้อมูลสมาชิก และระบบรับชำระเงิน ของของสมาคมนักประชากรแห่งเอเชีย (APA)
- ประสานงานและบริหารจัดการงานเพื่อสนับสนุนการจัดงานประชุมวิชาการนานาชาติของสมาคมนักประชากรเอเชีย (3 ปี ครั้ง)
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 งานวิเทศสัมพันธ์ของสถาบันฯ

- ประสานงานด้านวิเทศสัมพันธ์ การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับต่างประเทศ
- งานต้อนรับและรับรองอาคันตุกะทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติที่มาเยี่ยมเยียนสถาบันฯ
- ประสานและจัดพิธีลงนามบันทึกความเข้าใจระหว่างสถาบันฯ กับหน่วยงานต่างประเทศ
- ประสานและจัดการศึกษาดูงานหรือปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ
- จัดทำข้อมูลด้านวิเทศสัมพันธ์ ความร่วมมือกับต่างประเทศ
- ประสานการจ้าง/การฝึกงาน/ทำวิจัยของนักศึกษา อาจารย์ นักวิจัยชาวต่างประเทศ
- ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ เกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ การร่าง/โต้ตอบจดหมายภาษาอังกฤษ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิเทศสัมพันธ์

3.3 ปฏิบัติหน้าที่อื่นหรือกิจกรรมส่วนรวมที่ได้รับมอบหมาย

4. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

4.1 รอบแรก คัดเลือกคุณสมบัติจากใบสมัครเพื่อคัดเลือกผู้มีสิทธิ์เข้าสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ (Shortlisted candidates)

4.2 รอบสอง สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

5. อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

อัตราเงินเดือนฯ ละ 23,440 บาท และสวัสดิการ เช่น ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พัฒนาศักยภาพ และสวัสดิการอื่นๆ ของสถาบันฯ (หากมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเพิ่มเงินเดือนตามประสบการณ์)

นายฉลอง จารุภูมิ E-mail Chalong.cha@mahidol.ac.th ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2568

หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ 02-441-0201 ต่อ 224