ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดงานสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. <u>ตำแหน่งที่จะบรรจุ</u> ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. <u>คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. <u>การสมัครและการยื่นใบสมัคร</u>

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ E-Recruitment Online ที่ https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment **ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖**

๔. <u>เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น</u>

๔.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์

๔.๒ สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่สมัคร

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

๔.๔ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ–สกุล ทะเบียนสมรส

๔.๕ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๔.๖ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน **ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน ๒๐๐ kb**

๕. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก</u>

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๑๑ สิงหาคม เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป ที่ https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment

ประกาศ ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์วชิร คชการ)
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

<u>รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครงานของมหาวิทยาลัยมหิดล</u>

<u>ตำแหน่ง</u> : นักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

<u>หน่วยงาน</u> : งานสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

<u>คุณสมบัติของผู้สมัคร</u> :

๑. เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๔๐ ปี (เพศชายต้องได้รับการการยกเว้น หรือ ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)

๒. คุณวุฒิปริญญาตรีด้านนิเทศศาสตร์ สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ ด้านสื่อสารมวลชน หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. มีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ เขียนข่าวประชาสัมพันธ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เขียนบทความ พิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ งานด้านสื่อมวลชนและสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๔. มีบุคลิกภาพดี มีความกระตือรือร้น มีทัศนคติและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีม

๕. มีความอดทน พร้อมที่จะทำงานในเวลาใดก็ได้ และสามารถเดินทางไปต่างจังหวัดหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการเขียนข่าว ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในระดับดี

๗. มีความสามารถในการศึกษาและสืบค้นข้อมูลวิเคราะห์ข่าวสาร สถานการณ์ และประมวลข่าว แก้ปัญหา ประเมินผลและเสนอแนะ

๘. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

๙. มีทักษะในการใช้ภาษา ทั้งภาษาพูดและภาษาเขียนอย่างเหมาะสม ในการติดต่อประสานงาน และการแสดงออกได้ดี และสามารถปรับตัวให้เข้ากับทุกสถานการณ์

๑๐. มีความสามารถในการสื่อสารและติดต่อประสานงาน

๑๑. มีทักษะ ฟัง/พูด/อ่าน/เขียน ภาษาอังกฤษในระดับดี และต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร)

<u>หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร</u>

IELTS (Academic Module)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๓ คะแนน	หรือ
TOEFL-IBT (Internet Based)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๒๙ คะแนน	หรือ
TOEFL-ITP	คะแนนรวมไม่ตำกว่า ๓๙๐ คะแนน	หรือ
TOEFL-CBT	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๙๐ คะแนน	หรือ
TOEIC	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน	หรือ
MU GRAD Test	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน	หรือ
MU - ELT	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๕๖ คะแนน	

<u>หมายเหตุ</u> : กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย, พนักงานมหาวิทยาลัย(ส่วนงาน) ที่ยังปฏิบัติงานอยู่ในมหาวิทยาลัยมหิดล เกณฑ์การทดสอบภาษาอังกฤษจะถือปฏิบัติตามหนังสือเวียนที่ ศธ ๐๕๑๗/ว.๖๔๕๙ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่ ศธ ๐๕๑๗/ว.๒๑๗๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ (ไม่ต้องยื่นคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษในการสมัคร)

<u>หน้าที่และความรับผิดชอบ</u> :

๑. เขียนข่าวและสร้างเนื้อหาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมและผลงานวิจัยผ่านช่องทางต่าง ๆ

๒. จัดทำประเด็น หัวข้อการสัมภาษณ์ สกู๊ปข่าว และเขียนบทความ

๓. จัดกิจกรรมโครงการ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. จัดเตรียมการแถลงข่าว ร่างคำแถลงข่าว หรือคำแถลงการณ์ในสถานการณ์ต่าง ๆ

๕. รวบรวมข่าวสารต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งวิเคราะห์ประสิทธิภาพของการประชาสัมพันธ์

๖. ติดต่อประสานงานสื่อมวลชน ในความร่วมมือหรือประสานงานในการนัดหมายถ่ายทำ สัมภาษณ์ รวมถึงการแถลงข่าว หรือกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์และสื่อสารไปสู่กลุ่มเป้าหมาย

๗. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การคัดเลือก : โดยการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน : ปริญญาตรี ๒๐,๐๙๐ บาท