



ประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ (อาวุโส) จำนวน 1 อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร โดยเริ่มรับสมัครตั้งแต่วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2559

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถเลือกช่องทางการสมัครอย่างใดอย่างหนึ่งตามช่องทางดังนี้

3.1 ยื่นเอกสารการสมัครด้วยตนเอง ที่คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม ระหว่างเวลา 09.00 – 17.00 น. (เว้นวันหยุดราชการ) หรือ

3.2 ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ E-mail : wanvisa.bua@mahidol.ac.th, rodjane.kae@mahidol.ac.th หรือ

3.3 ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมของ “สมัครงาน นักประชาสัมพันธ์ (อาวุโส)” ไปที่ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล อาคาร ICT 999 ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170

4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

4.1 ใบสมัครพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) และ Resume (ถ้ามี)

4.2 สำเนาใบปริญญาบัตร ในกรณียังไม่ได้รับปริญญาให้ใช้หนังสือรับรองซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่า เป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว 1 ฉบับ

4.3 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) 1 ฉบับ

4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และ บัตรประชาชน 1 ฉบับ

4.5 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส 1 ฉบับ

4.6 ใบรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์ ดร. เจริญศรี มิตรภานนท์)
คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียดแบบทำยประกาศคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์ (อาวุโส) จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. เพศชาย/หญิง อายุ 35 ปีขึ้นไป จบปริญญาโทด้านนิเทศศาสตร์ การประชาสัมพันธ์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารมวลชน
2. มีทักษะในการสื่อสาร นำเสนอ และการโน้มน้าวใจ มีทักษะในการวางแผนและการจัดการที่ดี มีความสามารถในการเป็นผู้ถ่ายทอด
3. สามารถออกแบบและพัฒนาการสื่อสาร ได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิดีโอ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ ขององค์กร
4. มีความสามารถในการใช้สื่อด้าน Social Network เพื่อประชาสัมพันธ์คณะได้อย่างดี
5. มีความสามารถในการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของคณะ
6. มีความสามารถในการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์ และกิจกรรมอื่นๆ ของคณะ
7. มีความอดทน ความคิดสร้างสรรค์ ทำงานในภาวะที่เร่งด่วนได้ ปรับตัวดี คิดในเชิงบวก และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
8. สามารถประสานงานและติดต่อสื่อมวลชนทุกแขนง และหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกคณะ
9. สื่อสารภาษาอังกฤษทั้งด้านการพูดและการเขียนได้ในระดับดี
10. ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องในระดับหัวหน้างานมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
11. หากมีความรู้ ความสามารถด้านการพูด การเป็นพิธีกรจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงาน (Job Description)

นักประชาสัมพันธ์อาวุโส ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทางด้านการประชาสัมพันธ์ และลูกค้าสัมพันธ์ได้อย่างดีเยี่ยม ในฐานะผู้เชี่ยวชาญ
2. กำหนดกลยุทธ์ และวางแผนการประชาสัมพันธ์ รวมถึงด้านลูกค้าสัมพันธ์ของคณะฯ เชิงรุก
3. ควบคุม กำกับ ดูแลงานด้านประชาสัมพันธ์ของคณะฯ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์
4. ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงาน สรุปรายงาน พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ของคณะฯ เพื่อสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
5. ติดต่อสื่อสาร และ ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้งานสื่อสารองค์กรเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มเป้าหมายของคณะฯ รวมถึงการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและความไว้วางใจจากบุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ ในระดับประเทศและนานาชาติ
6. จัดทำข่าว บทความ เอกสารเผยแพร่ พัฒนาและปรับปรุงเนื้อหา รวมถึงประชาสัมพันธ์หลักสูตรและ กิจกรรมต่างๆ ผ่านสื่อในทุกช่องทาง อาทิ จดหมาย เว็บไซต์ของคณะฯ ให้ถูกต้องและทันสมัย
7. ประชาสัมพันธ์หลักสูตร ป.ตรี – ป.เอก และกิจกรรมต่างๆ ของคณะ
8. วางแผนและกำกับการแนะแนวการศึกษาทั้งในโรงเรียนและออกนอกโรงเรียนในนิตยสารทางการศึกษา
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

วิธีการคัดเลือก พิจารณาคุณสมบัติตามความเห็นของคณะกรรมการเพื่อสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

อัตราเงินเดือน อัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนจะพิจารณาจากคุณสมบัติ และประสบการณ์การทำงานของผู้สมัคร



Faculty of Information and Communication Technology

Mahidol University

Wisdom of the Land

999 Phuttamonthon 4 Road, Salaya, Nakhon Pathom 73170, THAILAND

Tel. (662) 849-6399 FAX (662) 849-6099

272 Rama 6 Road, Rajathevi Bangkok 10400, THAILAND

Tel. (662) 354-4333 FAX (662) 354-7333



ใบสมัครงาน

เข้ารับราชการในมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อบรรจุเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว/อาสาสมัครฝึกงาน

สมัครงานตำแหน่ง

ติดรูปถ่าย

๑. นาย/นาง/นางสาว นามสกุล
Mr./Mrs./Miss Last name
วัน เดือน ปีเกิด(พ.ศ.) ปีเกิด(ค.ศ.) อายุ ปี หมุ่โลหิต
ส่วนสูง ซม. น้ำหนัก กก. ภูมิลำเนา เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน วันที่หมดอายุ

๒. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
โทรศัพท์ (บ้าน) (มือถือ) E-mail:

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
โทรศัพท์ (บ้าน) (มือถือ)

๓. ชื่อบิดา อาชีพ
ชื่อมารดา อาชีพ

๔. สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย ☐ แยกกันอยู่

ชื่อคู่สมรส อาชีพ

๕. การรับราชการทหาร
☐ รับราชการทหารแล้ว ☐ รอเกณฑ์ทหาร ☐ ได้รับการผ่อนผันทหาร เนื่องจาก ☐ เรียน ร.ด. ☐ จับได้ใบดำ

๖. ประวัติการศึกษา (วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร)

ระดับ	สถานศึกษา	คุณวุฒิ(ย่อ)	สาขาวิชา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	เกรดเฉลี่ย
ปริญญาเอก					
ปริญญาโท					
ปริญญาตรี					
.....					
.....					

๗. ความสามารถพิเศษ

- ด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม

- ภาษาต่างประเทศ (ระบุ)

ระดับทักษะด้าน (ดีมาก/ดี/พอใช้) ☐ การฟัง ระดับ ☐ การพูด ระดับ

☐ การอ่าน ระดับ ☐ การเขียน ระดับ

- อื่นๆ (ระบุ)

๘. ประวัติการฝึกงาน

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท ระยะเวลา

ภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท ระยะเวลา

ภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ปรับปรุง ๓๐ มกราคม ๒๕๕๕

แผ่นที่ ๑/๓

๙. ประสบการณ์การทำงาน

ชื่อสถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	ระยะเวลาการทำงาน		เงินเดือนที่ได้รับ (บาท)	เหตุผลที่ลาออก
		วันที่เริ่มงาน	วันที่ลาออก		
.....					
.....					
.....					
.....					

๑๐. สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน

- ☐ กำลังว่างงาน ระยะเวลา ปี เดือน สาเหตุการว่างงาน
- ☐ กำลังทำงาน ☐ งานประจำ ตำแหน่ง เงินเดือน บาท
- ☐ งานชั่วคราว ตำแหน่ง เงินเดือน บาท
- ☐ กำลังศึกษาต่อระดับ สถานศึกษา
สาขาวิชา คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาปี พ.ศ.

๑๑. ท่านทราบประกาศรับสมัครงานจาก

- ☐ บุคคลภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ☐ ประกาศตามหน่วยงานต่างๆ (ระบุชื่อหน่วยงาน)
- ☐ เว็บไซต์(ระบุ) ☐ หนังสือพิมพ์ (กรุณาระบุชื่อ)
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

๑๒. ประวัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการดำเนินคดี

- ☐ ไม่เคย ☐ เคย ต้องโทษทางวินัย (โปรดระบุ)
- ☐ ไม่อยู่ ☐ อยู่ ในระหว่างถูกสอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการทางวินัย/ถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือพิจารณาโทษทางวินัย (โปรดระบุ)
- ☐ ไม่เคย ☐ เคย ต้องโทษ หรือถูกกล่าวหา ในคดีทางแพ่ง ทางอาญา หรือคดีล้มละลาย (โปรดระบุ)
- ☐ ไม่อยู่ ☐ อยู่ ในระหว่างถูกดำเนินคดีที่ทางแพ่ง ทางอาญา หรือคดีล้มละลาย (โปรดระบุ)
- ☐ ไม่เคย ☐ เคย ต้องโทษ หรือถูกกล่าวหา เกี่ยวกับความประพฤติในทางศีลธรรมหรือจริยธรรมอันดี (โปรดระบุ)

๑๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ หากข้อความใดเป็นความเท็จหรือข้าพเจ้าปกปิด

ข้อความจริงที่ควรแจ้งให้ทราบ ให้ถือว่าข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติในอันที่จะเข้ารับราชการ/ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล

๑๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามในอันที่จะเข้ารับราชการ/ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล

ตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง หรือตามกฎหมายอื่นใด

ลงชื่อ ผู้สมัคร
(.....)
วันที่ยื่นใบสมัคร

เอกสารประกอบการสมัครงาน

- ☐ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาปริญญาบัตร หรือ ประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

(หมายเหตุ *ให้ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ)

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร
(.....)
วันที่รับใบสมัคร

ปรับปรุง ๓๐ มกราคม ๒๕๕๕