



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง อาจารย์ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดโครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา สำนักงานอธิการบดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. **ตำแหน่งที่จะบรรจุ** ตำแหน่งที่จะบรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. **คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

๓. **การสมัครและการยื่นใบสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถเลือกช่องทางการสมัครได้ ๑ ช่องทาง ดังนี้

๓.๑ ส่งจดหมายสมัครงานทางไปรษณีย์ พร้อมแนบหลักฐานประกอบการสมัครตามที่ “โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา อาคารปัญญาพิพัฒน์ เลขที่ ๙๙๙ หมู่ที่ ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม ๗๓๑๗๐” วงเล็บมุมของบนขวา “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: kannika.kak@mahidol.edu หรือ

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

โดยผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. **เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น**

๔.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

๔.๓ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส

๔.๔ ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๔.๕ ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpeg 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 ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป
ที่ <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-Recruitment>

ประกาศ ณ วันที่

พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ก้องเขต เจริญสุวรรณ)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

ตำแหน่ง: อาจารย์ จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงาน: โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา สำนักงานอธิการบดี

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. จบการศึกษาระดับปริญญาเอกสาขาสิทธิมนุษยชน รัฐศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สันติศึกษา หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี สามารถสอนหลักสูตรนานาชาติได้
๓. มีความเชี่ยวชาญในด้านสิทธิมนุษยชน และ/หรือด้านสันติศึกษา พร้อมแสดงแผนการพัฒนารายวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาด้านสิทธิมนุษยชน และ/หรือด้านสันติศึกษา หากมีประสบการณ์อย่างน้อย 3 ปี ในการทำวิจัยด้านสิทธิมนุษยชน และ/หรือด้านสันติศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ 3 ชิ้น ในระยะ 5 ที่ผ่านมาจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๕. สามารถทำงานในบริบทที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม
๖. มีความสามารถในการพูด เขียนภาษาอังกฤษได้ในระดับดีมาก และมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ โดยเป็นผลการสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร (แนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร)

หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร

IELTS (Academic Module)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๖	คะแนน	หรือ
TOEFL-IBT (Internet Based)	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๗๙	คะแนน	หรือ
TOEFL-ITP	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๕๕๐	คะแนน	หรือ
TOEFL-CBT	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๒๑๓	คะแนน	หรือ
MU GRAD Test	คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๘๐	คะแนน	

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. สอนรายวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโทและปริญญาเอก) หลักสูตรนานาชาติ และรายวิชาเลือกระดับปริญญาตรี ของสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา
๒. เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทและปริญญาเอก
๓. ทำหน้าที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาตามความจำเป็น
๔. พัฒนาและดำเนินโครงการวิจัยด้านสิทธิมนุษยชน และ/หรือด้านสันติศึกษา
๕. มีส่วนร่วมในการดำเนินภารกิจของโครงการจัดตั้งสถาบันฯ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน การวิจัย ในด้านสันติภาพและสิทธิมนุษยชน

เอกสารการสมัครงาน

๑. จดหมายสมัครงาน
๒. ประวัติการศึกษาและการทำงาน (CV)
๓. บทความตีพิมพ์ในระยะ 5 ปี ที่ผ่านมา
๔. จดหมายแนะนำตัว
๕. จดหมายรับรองคุณสมบัติผู้สมัคร 2 ฉบับ

วิธีการคัดเลือก : พิจารณาจากใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร ทดสอบความรู้ความสามารถด้านการสอน และสอบสัมภาษณ์



Mahidol University Announcement
Application for Lecturer, Mahidol University

Mahidol University has opening for the position of Lecturer to work at Institute of Human Rights and Peace Studies. Office of the president with details below;

1. Qualifications

1. PhD in human rights, political sciences, social sciences, humanities, peace studies, or other related fields.
2. Proficient in English. Able to teach in post-graduate level academic programs.
3. Research expertise in human rights and/or peace studies. Evidence of the ability to develop post-graduate level courses in those fields. At least three years' experience in research related to human rights and/or peace studies will be given priority.
4. Candidates with a minimum of 3 publications in international peer-reviewed journals in the last 5 years will be given priority.
5. Demonstrated ability to work in multi-cultural working environment.

2. Responsibilities and Job description

1. Teach at post-graduate level (Masters and PhD) in International Programs, and in elective graduate courses offered by the IHRP
2. Supervise Masters and PhD thesis research
3. Perform administrative duties in post-graduate programs as needed
4. Develop and conduct research projects on human rights and/or peace fields
5. Actively Contribute to IHRP's missions in advancing education and research in peace and human rights

3. Application and Documents

Please submit an application form along with documents required below by email to email address: kannika.kak@mahidol.edu or by post to address: Institute of Human Rights and Peace Studies 999 Phuttamonthon 4 Road, Salaya, Nakhon Pathom 73170 Thailand **from now to December, 20 2021.**

Documents Required;

1. Cover letter
2. Curriculum Vitae (CV)
3. Publications from the last five years
4. Personal statement
5. 2 letters of recommendation

4. Examination Process: Consider from Application documents, academic presentation and interview

5. Salary: Ph.D. 32,450

Announced on November, 2021

(Assoc.Prof. Kongkhet Riansuwan)
Vice President for Administration
Acting on Behalf of the President



วันเริ่มปฏิบัติงาน

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล

รูปถ่าย
ติดกา
เท่านั้น

ประเภทบุคลากร

- พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี ลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง).....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....
NAME (MR./MISS/MRS.).....
2. วัน เดือน ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน
3. สัญชาติ.....ศาสนา.....สถานที่เกิด (จังหวัด).....
4. บัตรประชาชนเลขที่ ออกให้ ณ วันหมดอายุ
5. สถานภาพทางทหาร () ได้รับการยกเว้นเนื่องจาก
() ปลดเป็นทหารกองหนุน พ.ศ. () จะเกณฑ์ พ.ศ.
6. ชื่อ-สกุล บิดา.....ชื่อ-สกุล มารดา.....
7. สถานภาพการสมรส.....ชื่อ-สกุล คู่สมรส.....
8. ที่อยู่ปัจจุบัน.....
โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ..... Email Address.....

2. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพขึ้นไปหรือเทียบเท่า)

1. คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.
2. คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.
- คุณวุฒิที่ใช้ในการสมัครงาน**
- คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.

3. ประวัติการทำงาน

3.1 กรณีกงานที่อื่น

สถานที่ทำงาน/โทรศัพท์	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา ตั้งแต่ - วันที่	สาเหตุที่ออก

3.2 กรณีเคยปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

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

4. สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน

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

5. ข้อผูกพันตามสัญญาปฏิบัติงานขอใช้ทุนต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น กรณีลาศึกษา/ ฝึกอบรม

- () ไม่มี () มี ทุน..... หน่วยงาน.....

6. ความสามารถพิเศษ

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

7. ผลงานทางวิชาการ หรือผลงานแสดงความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร หรืออื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

8. ทราบประกาศรับสมัครจาก

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



MAHIDOL UNIVERSITY
Wisdom of the Land

Application No. _____

PHOTO

Taken within
the last 6
months
(3x4 cm.)

APPLICATION FORM
(University Officer)

Position Sought _____ Division _____

(Please write in BLOCK letters)

Personal Data

First Name Mr. Mrs. Miss _____ Middle Name _____ Last Name _____

Date of Birth (day/ month/ year): []/[]/[] Age _____ Nationality _____

Birth Place _____ Marital Status _____ Spouse's Name _____

Passport No. _____ Issued at _____ Date of Issue _____ Expiry Date _____

Current Address (In Thailand) _____ City/ Province _____

Permanent Address _____ City/ State _____

Tel. _____ Mobile _____ E-mail _____

Educational Background

List in order all of the institutions you have attended. All of the official transcripts or certificates over high-school level are required.

Name of Institution	Location/ Country	Degree	Year

Degree/ Certificate used to applied for job

Educational Level	Name of Institution	Degree	Field/ Major	Year Received

Employment Record

List in order all the experiences you have worked.

Work Period (year)	Position	Work Place	Salary	Reason for Leaving

Medical Record

Health Insurance No. _____ Insurance Company _____

Blood Group _____ Allergies: _____ Medications _____

In Emergency Contact: (Please Identify) _____ Relationship _____

Tel: _____ Fax: _____ Mobile: _____

Reference Person

Name of Local Guarantor _____ Relationship _____

Address _____ Tel: _____

Name of Guarantor in Thailand _____ Relationship _____

Address _____ Tel: _____

Please list your areas of highest proficiency, special skills or other items that may contribute to your abilities in performing the above mentioned position. Any published document could be attached as paper.

I certify that all information above is all truth and understand that there is no any application fee.

Signature

Date

All information will be kept strictly confidential

----- *FOR OFFICIAL USE* -----

Application Documents:

- 1 photo 3x4 cm.
- 1 copy of passport
- 1 copy of visa
- 1 copy official transcript or certificate
- 1 copy of driving license
- 1 letter of previous working credential

Authorized Signature

Date