



ประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล ตัดโอนตำแหน่ง การย้าย เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคล ตัดโอนตำแหน่ง การย้าย เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานหน่วยวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร งานสนับสนุนทั่วไป สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน มหาวิทยาลัยมหิดล (ศาลายา)

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติดังนี้

- ๑) เพศ ชาย/หญิง (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น)
- ๒) อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
- ๓) ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย
- ๔) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๖) ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกตามข้อบังคับนี้ หรือไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ไล่ออก หรือเลิกสัญญาปฏิบัติงาน เพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ
- ๘) ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ บริษัทเอกชนหรือองค์การระหว่างประเทศ
- ๙) ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานของรัฐ
- ๑๐) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑๑) ไม่เป็นผู้ที่ศาลได้พิพากษาให้ล้มละลาย และยังอยู่ในระหว่างการเป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑๒) เป็นผู้ไม่บกพร่องในศีลธรรม จริยธรรมอันดี ไม่ต้องโทษคดีอาญา และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) ได้รับคุณวุฒิปริญญาโทด้านอักษรศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษ

๒) สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Word / Excel / PowerPoint / Canva และอุปกรณ์สำนักงานได้ดี

๓) สามารถทำงานที่กำหนดให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) ถ้ามีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับด้านวิเทศสัมพันธ์ การใช้ภาษาอังกฤษ มีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศนอกเหนือจากภาษาอังกฤษจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๕) มีผลคะแนนการสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดของมหาวิทยาลัย ที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร หากไม่มีผลคะแนนภาษาอังกฤษยื่นในวันสมัครจะไม่พิจารณาในการรับสมัคร โดยต้องผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด และจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

IELTS (Academic Module)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๔	คะแนน
TOEFL IBT (Internet Based)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๔๐	คะแนน
TOEFL ITP	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๔๓๓	คะแนน
TOEIC	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๕๐๐	คะแนน
MU GRAD Test	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๔๔	คะแนน
MU GRAD PLUS	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๔๘	คะแนน
MU ELT	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๗๐	คะแนน
CU-TEP (Internet Based)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๖๐	คะแนน
TU-GET (Paper Based)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๔๕๐	คะแนน
TU-GET (Computer Based)	คะแนนไม่ต่ำกว่า	๔๕	คะแนน

๓. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานวิเทศสัมพันธ์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่สังกัด

๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการ

แก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๗. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือมีความชำนาญงานในหน้าที่และมีประสบการณ์สูง

๘. มีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงานสูง

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงในงานวิเทศสัมพันธ์ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ปฏิบัติงานวิจัยเพื่อพัฒนาแนวทางวิธีการในงาน วิเทศสัมพันธ์ ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรือวิจัยเพื่อกำหนดลักษณะและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

วิเทศสัมพันธ์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ ศึกษา ค้นคว้า หาวิธีการในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ พัฒนาเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

๑) คุณวุฒิปริญญาโท อัตราเงินเดือน ๒๓,๔๔๐ บาท และกรณีที่ตัดโอนตำแหน่ง / การย้าย หรือ มีประสบการณ์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษในอัตราเงินเดือนตามข้อตกลง แต่ไม่เกินอัตราเงินเดือนที่จัดสรร ๒๗,๔๖๐ บาท

๒) มีโอกาสเรียนรู้และพัฒนา/ศึกษาต่อ

๓) การได้รับสวัสดิการของมหาวิทยาลัยมหิดล และสวัสดิการของสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

๔) ประกันสังคม ตรวจสอบสุขภาพประจำปี

๕) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (กสช.)

๖) สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยมหิดล

๗) สินเชื่อที่อยู่อาศัย อัตราดอกเบี้ยพิเศษกับสถาบันการเงิน

๘) สิทธิการเช่าที่พักอาศัยในอาคารชุดพักอาศัย ณ ศาลายา

๙) ได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติ

๖. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

๑) พิจารณาคุณสมบัติจากใบสมัครและเอกสารประกอบ และตามความเห็นของคณะกรรมการฯ

๒) สอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๓) สอบสัมภาษณ์

๗. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัครในลักษณะของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) เท่านั้น

๑) สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

๓) สำเนาคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ฉบับ (ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด)

๔) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส

๕) ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

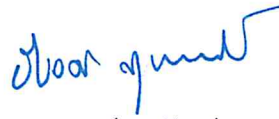
๖) ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาด

ไม่เกิน ๒๐๐ kb

๘. การสมัครและการยื่นใบสมัคร ผู้ประสงค์สมัครงานเข้ารับการคัดเลือกสามารถกรอกใบสมัครลงในระบบ e-Recruitment Online ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> หรือ https://aihd.mahidol.ac.th/main/AIHD_TH/ หรืออีเมล: aihd.hrcenter@gmail.com ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ผ่านระบบสมัครงานออนไลน์ที่ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> หรือ https://aihd.mahidol.ac.th/main/AIHD_TH/ และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หน่วยทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๔๔๑ ๙๐๔๐-๓ ต่อ ๗๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.ธันวดี สุขสาโรจน์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

มหาวิทยาลัยมหิดล



ASEAN Institute for Health Development, Mahidol University Announcement
Title: New Application/ Transfer Position/Relocation for University Employee Officer,
Mahidol University

The ASEAN Institute for Health Development (AIHD), Mahidol University (Salaya) is seeking qualified candidates to fill the position of International Relations Officer (1 position) within the International Relations and Corporate Communication Unit, General Support, Office of the Director at AIHD.

1. Qualifications

The applicants must meet the qualifications stipulated in Mahidol University Regulations on University Employee Personnel Management B.E. 2551 (2008) as the information given below;

1. Male/ Female (Male applicants must have completed their statutory service obligation or be exempted).
2. Age not over 35 years old.
3. Not being insane or mentally infirm, incompetent, or a quasi-incompetent person, or having any disease specified in the university announcement.
4. Not a person who is currently suspended from work or was ordered to leave work.
5. Not a person holding a political position, executive committee membership in a political party, or an official role in political parties.
6. Never been imprisoned by a final judgment for having committed a crime except for an offense committed negligently or a petty offense.
7. Never been punished by dismissal or expulsion according to these regulations or never been subjected to dismissal, or termination of a work contract due to committing a serious disciplinary violation according to any other rules, regulations, or announcements that were in effect before the date of this regulation came into force.
8. Never been fired, dismissed, or expelled from a government position, state enterprise, any other government department, private company or international organization.
9. Never committed fraud in an examination or selection process for government recruitment, or while working at a university or government department.
10. Being a person with good morals.
11. Not a person who has been declared bankrupt by the court and is still in the process of being bankrupt.

12. Being a person with good morals, with no criminal convictions and no disqualifying characteristics as stipulated in Section 6 of the Mahidol University Regulations on Personnel Administration for University Employees, B.E. 2551 (2008), and the Civil Service Commission (CSC) Regulations on Diseases, B.E. 2553 (2010).

2. Specific qualification for this position

1. Hold a master's degree in Arts, Humanities, Social Sciences, Liberal Arts, Communication Arts, Journalism and Mass Communication, or other related fields in English.
2. Proficient in using computer software such as Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Canva, and office equipment.
3. Able to complete assigned tasks efficiently within the given timeframe.
4. Candidates with experience in international relations, English language usage, or proficiency in additional foreign languages besides English will be given special consideration.
5. Proof of English proficiency test results must meet the criteria of the English Language examination set by Mahidol University. Please note that the test results declared must be within 2 years from the application closure date. If proof of English language proficiency is not provided, the university will not consider the submitted application. Applicants must submit one of the English proficiency scores mentioned below:

IELTS (Academic Module)	apply criteria	4
TOEFL IBT (Internet Based)	apply criteria	40
TOEFL ITP	apply criteria	433
TOEIC	apply criteria	500
MU GRAD Test	apply criteria	44
MU GRAD PLUS	apply criteria	48
MU ELT	apply criteria	70
CU-TEP (Internet Based)	apply criteria	60
TU-GET (Paper Based)	apply criteria	450
TU-GET (Computer Based)	apply criteria	45

3. Required Knowledge and Skills

1. Possess knowledge and expertise in international relations appropriate for the assigned duties.
2. Have an understanding of laws, regulations, rules, and other relevant guidelines applicable to the role.

3. Ability to use language and computer skills relevant to the job responsibilities.
 4. Ability to research and manage information, analyze problems, and summarize key findings.
 5. Understand the vision, mission, and strategic plans of the affiliated organization.
 6. Capable of planning, monitoring, reviewing, providing consultation, and recommending improvements for assigned tasks.
 7. Ability to initiate and enhance policies and plans, or possess specialized expertise and extensive experience in the field.
 8. Strong leadership and organizational management skills.
-

4. Job Responsibilities

Perform duties that require extensive knowledge, expertise, proficiency, and experience in international relations, including one or more of the following tasks such as Conduct research to develop approaches and methodologies in international relations, Study, explore, experiment, analyze, synthesize, or conduct research to establish guidelines and standards for international relations practices, Provide opinions, summarize reports, offer recommendations, and implement activities related to international relations, Investigate and devise solutions to challenges in international relations, Develop academic documents, manuals, and guidelines related to assigned responsibilities, Conduct training sessions and disseminate knowledge on principles and methodologies in the field, Provide consultation, guidance, and clarification on issues related to the role, Participate in policy-making meetings to define the vision, mission, and strategic plans of the organization, and Perform other related duties as assigned.

5. Salary and Welfare

1. Master's degree with a salary rate of 23,440 THB per month. In cases of position transfer, relocation, or relevant experience, special consideration will be given for a negotiated salary, but not exceeding 27,460 THB per month.
2. Opportunities for learning, development, and further education.
3. Mahidol University welfare and ASEAN Institute for Health Development welfare benefits
4. Social Security, Annual Health Check-up.
5. Provident fund.
6. Mahidol University Saving and Credit Co-Operative membership.
7. Mortgage and special interest rates with financial institutions.

8. Residential leasehold right to live in the condominium at Salaya.
9. Honorary awards.

6. Selection criteria

1. The committees will review applications and select qualified applicants according to the documents submitted with the application.
2. A written examination will assess general knowledge and skills, and job-specific knowledge competencies.
3. An interview will be conducted to further evaluate the candidate.

7. Required documents (PDF file only)

1. A copy of the degree certificates and transcripts
2. A copy of house registration and ID card (Thai applicants) /Passport (foreign applicants)
3. A copy of English language test results (according to the criteria of the English Language examination, Mahidol University)
4. Other documents such as certificate of military service, name change certificate, marriage certificate etc.
5. Certificate of employment (if any)
6. A recent photo in jpg or png format (taken within the past six months), with the file size not exceeding 200 kb

8. Application

Please submit the application form through e-Recruitment online at <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> or https://aihhd.mahidol.ac.th/main/AIHD_TH/, or email: aihhd.hrcenter@gmail.com by 28 March 2025.

8. Announcement of eligible candidates

The eligible candidates will be announced online by 31 March 2025 at <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> or https://aihhd.mahidol.ac.th/main/AIHD_TH/. For more information, please contact the Human Resource Development Unit at 02-441-9040-3 ext. 76.

Announced on March 12 2025



Assoc. Prof. Dr. Thunwadee Suksaroj

Director of ASEAN Institute for Health Development,
Mahidol University



วันเริ่มปฏิบัติงาน

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล

รูปถ่าย
ติดกาว
เท่านั้น

ประเภทบุคลากร

- พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยสำนักงานอธิการบดี ลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

- นาย นางสาว นาง อื่น ๆ

1. ชื่อ.....นามสกุล.....ชื่อเล่น.....

NAME..... SURNAME.....

2. วัน เดือน ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน

3. สัญชาติ.....สถานที่เกิด (จังหวัด).....

4. บัตรประชาชนเลขที่ ออกให้ ณ วันหมดอายุ

5. สถานภาพทางทหาร () ได้รับการยกเว้นเนื่องจาก

() ปลดเป็นทหารกองหนุน พ.ศ. () จะเกณฑ์ พ.ศ.

6. สถานภาพการสมรส.....

7. 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 กรณีทำงานที่อื่น

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.....

()ว่างงาน ระยะเวลา..... สาเหตุการว่างงาน.....

5. ข้อผูกพันตามสัญญาปฏิบัติงานชดใช้ทุนต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น กรณีลาศึกษา/ ฝึกอบรม

() ไม่มี () มี ทุน..... หน่วยงาน.....

6. ความสามารถพิเศษ

- () คอมพิวเตอร์ ระบุโปรแกรม.....
- () คะแนนการทดสอบภาษาจาก (โปรดระบุ) ได้คะแนน
- () ภาษา.....ระบุ (ดี/พอใช้) พุด อ่าน เขียน
- () ขับรถยนต์ได้ใบขับขี่ No.
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. ผลงานทางวิชาการ หรือผลงานแสดงความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร หรืออื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

8. ทราบประกาศรับสมัครจาก

- () ระบบรับสมัครงานออนไลน์ของมหาวิทยาลัย (e-Recruitment) () เว็บไซต์สมัครงาน (โปรดระบุ)
- () บุคคลภายในมหาวิทยาลัย () บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย () เว็บไซต์มหาวิทยาลัย
- () สื่อ Social Media (เช่น Facebook, Line เป็นต้น) (โปรดระบุ)
- () อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยได้แนบสำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา/ การฝึกอบรม สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หนังสือรับรองการทำงาน สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ มาพร้อมกับ ใบสมัครนี้ด้วย และขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

โปรด Scan QR Code เพื่อศึกษา 1) ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยมหิดล 2) ข้อบังคับว่าด้วยการ บริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551 และ 3) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ. 2561



ประกาศความเป็นส่วนตัว
ด้านข้อมูลผู้สมัครงาน



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
2) และ 3)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....