



ASEAN Institute for Health Development, Mahidol University Announcement

Subject: Extension of Application Period for Recruitment and Selection for Position Transfers and Relocations for Appointment as University Employee

The ASEAN Institute for Health Development, Mahidol University, intends to extend the application period for the recruitment and selection of candidates for position transfers and relocations, to appoint as a university employee to 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. Applicant must complete a Bachelor's or a master's degree in Arts, Humanities, Public Health, Liberal Arts, Communication Arts, other related fields.
2. Proficient in using computer software such as Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Canva, and office equipment.
3. Candidates with experience in international relations, English language usage, or proficiency in additional foreign languages besides English will be given special consideration.
4. 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. Bachelor's degree with a salary rate of 20,090 THB 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://aihd.mahidol.ac.th/main/AIHD_TH/, or email: aihd.hrcenter@gmail.com by 30 April 2025.

9. Announcement of eligible candidates

The eligible candidates will be announced online by 2 May 2025 at <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment> or https://aihd.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 April 21 2025



Assoc. Prof. Dr. Thunwadee Suksaroj
Director of ASEAN Institute for Health Development,
Mahidol University



วันเริ่มปฏิบัติงาน

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล

รูปถ่าย
ติดกา
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 กรณีกาทำงานที่อื่น

| 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. ขออนุญาตตามสัญญาปฏิบัติงานชดใช้ทุนต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น 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.....