



ประกาศคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคล  
ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี  
เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล  
ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมทิดล ที่ ๒๕๘๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้ง  
คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี  
เพื่อดำเนินการสรรหาและคัดเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของประกาศมหาวิทยาลัยมทิดล เรื่อง การแต่งตั้ง คุณสมบัติ วาระ  
การดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานของส่วนงานที่มีไขภาควิชา  
หรือเทียบเท่าภาควิชา พ.ศ. ๒๕๕๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ จึงกำหนดหลักเกณฑ์  
และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี  
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

- ๑.๑ “คณะกรรมการสรรหา” หมายถึง คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี
- ๑.๒ “ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา
- ๑.๓ “กอง” หมายถึง กองบริหารการศึกษา
- ๑.๔ “งาน” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานในลักษณะวิชาชีพที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญสูง  
ในการปฏิบัติงาน หรือเป็นหน่วยงานหลักขององค์กร

ข้อ ๒ ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ จะต้องมีความสมบูรณ์ทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม  
ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมทิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และต้องมี  
คุณสมบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมทิดล เรื่อง การแต่งตั้ง คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้น  
จากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานของส่วนงานที่มีไขภาควิชาหรือเทียบเท่าภาควิชา  
พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนี้

- ๒.๑ ต้องสำเร็จการศึกษาชั้นปริญญา หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น  
ที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา หากสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือระดับ  
ปริญญาเอก จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๒.๒ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา
- ๒.๓ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) หรือข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยมทิดล ซึ่งมีคุณลักษณะสอดคล้องกับค่านิยมของมหาวิทยาลัย

/กรณีเป็น...

กรณีเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ กรณีเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย หรือมิได้เป็นบุคลากรตามข้อ ๒.๓ หากได้รับการคัดเลือก จะต้องบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา

๒.๕ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหาร

๒.๕.๑ กรณีเป็นบุคลากรตามข้อ ๒.๓ ให้ยื่นหลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารที่มหาวิทยาลัยมหิดลดำเนินการหรือรับรอง

๒.๕.๒ กรณีเป็นบุคลากรตามข้อ ๒.๔ ให้ยื่นหลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหาร

๒.๕.๓ กรณีผู้ได้รับคัดเลือกยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหาร จะแต่งตั้งเป็นผู้รักษาการแทนในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก และให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหาร ภายใน ๑ ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

๒.๖ มีประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือมีประสบการณ์ในการบริหารงานด้านการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับหัวหน้างาน หรือเทียบเท่า

๒.๗ มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

กรณีเป็นบุคลากรตามข้อ ๒.๓ ที่บรรจุก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ต้องยื่นหลักฐานคะแนนผลการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

กรณีเป็นบุคลากรตามข้อ ๒.๓ ที่บรรจุตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป และกรณีเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๒.๔ ต้องยื่นหลักฐานคะแนนผลการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร โดยมีผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

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

ข้อ ๓ การได้มาซึ่งชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ เพื่อให้คณะกรรมการสรรหามานำมาพิจารณา มี ๓ วิธี ดังนี้

๓.๑ การสมัครเข้ารับการพิจารณาโดยยื่นใบสมัครต่อคณะกรรมการสรรหา

๓.๒ การเสนอชื่อจากผู้อำนวยการกองต่าง ๆ และศูนย์ หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีสิทธิเสนอชื่อ ได้คนละ ๑ ชื่อ

๓.๓ การเสนอชื่อจากบุคลากรสังกัดกองซึ่งปฏิบัติงานในกองมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจนถึงวันที่ให้มีการเสนอชื่อ มีสิทธิเสนอชื่อ ได้คนละ ๑ ชื่อ

/ข้อ ๔ การสมัคร...

ข้อ ๔ การสมัครเข้ารับการพิจารณา ตามข้อ ๓.๑

๔.๑ ผู้สนใจสมัคร สามารถกรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์สมัครงานออนไลน์ของมหาวิทยาลัยมหิดล <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/> และส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานได้ ๒ ช่องทางที่ระบุไว้ในประกาศ ดังนี้

๑) ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ กองทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จ.นครปฐม ในวันทำการ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๐๐ น. หรือ

๒) ส่งทางอีเมล [murecruit@mahidol.ac.th](mailto:murecruit@mahidol.ac.th) โดยระบุในช่อง Subject: ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งที่สมัคร)\_ชื่อ\_นามสกุล พร้อมแนบไฟล์ใบสมัครและเอกสารหลักฐาน โดยจัดทำเป็นไฟล์เดียวกัน จำนวน ๑ ไฟล์ ขนาดไม่เกิน ๒๐ MB ในรูปแบบ “PDF File” ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๒๔.๐๐ น.

ทั้งนี้ ผู้สนใจสมัครสามารถยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๐๐ น. (กรณียื่นสมัครทางอีเมล ให้ส่งใบสมัครและเอกสาร ภายในเวลา ๒๔.๐๐ น. ของวันดังกล่าว)

๔.๒ เอกสารหลักฐานในการสมัคร

๑) ใบสมัครตำแหน่งผู้อำนวยการ จำนวน ๑ ชุด พร้อมติดรูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก (ระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน)

๒) สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาลบดับสมบูรณ์ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๕) หนังสือรับรองการทำงานที่ยืนยันสถานภาพการดำรงตำแหน่งจากนายจ้าง หรือหน่วยงานต้นสังกัด

๖) ประวัติผู้สมัครซึ่งแสดงประวัติการทำงานอย่างต่อเนื่องหลังสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาจนถึงวันที่ยื่นใบสมัคร

๗) สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๘) สำเนาหลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารที่มหาวิทยาลัยมหิดลดำเนินการ หรือรับรอง พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)

๙) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบทหารกองเกิน ทะเบียนสมรส

๔.๓ ผู้สนใจสมัครสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๘๔๙ ๖๓๙๐ และ ๐ ๒๘๔๙ ๖๒๗๙

ข้อ ๕ การเสนอชื่อตามข้อ ๓.๒ ให้ผู้อำนวยการกองต่าง ๆ และศูนย์ หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่มีสิทธิเสนอชื่อ เสนอชื่อลงในแบบเสนอชื่อที่คณะกรรมการสรรหากำหนด โดยใส่ชื่อที่คณะกรรมการสรรหาได้จัดเตรียมไว้ และส่งกลับไปยังประธานคณะกรรมการสรรหา (รองอธิการบดี) ณ กองทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

/ข้อ ๖ การเสนอ...

ข้อ ๖ การเสนอชื่อตามข้อ ๓.๓ ให้บุคลากรสังกัดกองที่มีสิทธิเสนอชื่อ เสนอชื่อลงในบัตรเสนอชื่อ ที่คณะกรรมการสรรหากำหนด โดยมาแสดงตนรับบัตรเสนอชื่อ ณ กองทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา เมื่อรับบัตรเสนอชื่อแล้ว ให้เสนอชื่อลงในบัตรเสนอชื่อทันที โดยเขียนให้ชัดเจนและอ่านง่าย แล้วหย่อนลงในหีบบัตรเสนอชื่อ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

กรณีผู้มีสิทธิเสนอชื่อไม่สามารถมาใช้สิทธิได้ในวันดังกล่าว สามารถมาใช้สิทธิเสนอชื่อล่วงหน้าได้ ในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ข้อ ๗ คณะกรรมการสรรหาจะไม่รับพิจารณาใบสมัครที่มาจากช่องทางอื่น และไม่รับพิจารณา รายชื่อที่มาจากวิธีการเสนอชื่ออื่น ๆ นอกเหนือจากที่คณะกรรมการสรรหาได้กำหนดไว้

ข้อ ๘ คณะกรรมการสรรหาจะดำเนินการเปิดหีบบัตรเสนอชื่อเพื่อพิจารณาคุณสมบัติผู้ได้รับการเสนอชื่อ รวมทั้งพิจารณากลับกรองใบสมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสมตามที่คณะกรรมการสรรหากำหนด ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และให้ผู้สมัคร/ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อที่ผ่านการพิจารณากลับกรองแล้วมานำเสนอวิสัยทัศน์ และเข้ารับการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหา รวมทั้งสัมภาษณ์บุคลากรสังกัดกองเพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก ในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ผู้สมัคร/ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อท่านใดไม่สามารถนำเสนอวิสัยทัศน์ และเข้ารับการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหาตามที่กำหนดไว้ จะถือว่าสละสิทธิ

ข้อ ๙ วิธีการคัดเลือก

คัดเลือกจากประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน/ผลงาน การนำเสนอวิสัยทัศน์การบริหาร กองบริหารการศึกษา รวมทั้งการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหา

- ข้อ ๑๐ อัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง

อัตราเงินเดือนเป็นไปตามคุณวุฒิและประสบการณ์ที่ตรงและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ เงินประจำตำแหน่ง ๑๑,๒๐๐ บาท และเงินค่าตอบแทน ๕,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๑ เกณฑ์การพิจารณาตัดสินผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ จะเป็นไปตามมติของคณะกรรมการสรรหา โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน/ผลงาน รวมทั้งการนำเสนอวิสัยทัศน์ และการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหา โดยผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณากลับกรองผู้ที่มีคุณสมบัติและความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ และจะเสนอชื่อผู้เหมาะสมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ธัญย์ สุภัทรพันธุ์)

รองอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการสรรหา



ประกาศคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคล  
ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี  
เรื่อง แจ้งเปลี่ยนแปลงกำหนดการเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา  
สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามประกาศคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดให้บุคลากรกองบริหารการศึกษาที่ปฏิบัติงานในกองมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี มาเสนอชื่อ ในวันที่ ๒๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เนื่องจาก มหาวิทยาลัยมหิดล มีกำหนดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ (วันซ้อมย่อย ในวันที่ ๒๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓, วันซ้อมใหญ่ ในวันที่ ๒ - ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ และวันพิธี ในวันที่ ๕ - ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓) เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการรักษา ระยะห่างทางสังคมจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มหาวิทยาลัยจึงให้บุคลากรที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในพิธีดังกล่าว ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from home) ซึ่งตรงกับกำหนดการเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษาของบุคลากรกองบริหารการศึกษา นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแต่งตั้ง คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานของส่วนงานที่มีใช้ภาควิชาหรือเทียบเท่า ภาควิชา พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงขอแจ้งเปลี่ยนแปลงกำหนดการเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งดังกล่าวของบุคลากรกองบริหารการศึกษา จากเดิม วันที่ ๒๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เป็น วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ และวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ฉันทน์ สุภัทรพันธุ์)

รองอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการสรรหา



ใบสมัครผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษา  
สำนักงานอธิการบดี



เงินเดือนที่คาดหวัง.....

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

- ๑.๑ ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง).....นามสกุล.....  
NAME (MR./MISS/MRS.).....SURNAME.....
- ๑.๒ วัน เดือน ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน.....กลุ่มเลือด.....
- ๑.๓ สัญชาติ.....ศาสนา.....สถานที่เกิด (จังหวัด).....
- ๑.๔ บัตรประชาชนเลขที่ □□□□□□□□□□□□□□□□ ออกให้ ณ.....วันหมดอายุ.....
- ๑.๕ สถานภาพทางทหาร ( ) ได้รับการยกเว้นเนื่องจาก.....  
( ) ปลดเป็นทหารกองหนุน พ.ศ.....( ) จะเกณฑ์ พ.ศ.....
- ๑.๖ ชื่อ - สกุล บิดา.....ชื่อ-สกุล มารดา.....
- ๑.๗ สถานภาพการสมรส.....ชื่อ-สกุล คู่สมรส.....
- ๑.๘ ที่อยู่ปัจจุบัน.....  
โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....Email Address.....

**๒. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบเท่า)**

- ๒.๑ คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....  
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.....
- ๒.๒ คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....  
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.....

**คุณวุฒิที่ใช้ในการสมัคร**

- คุณวุฒิ.....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....  
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.....

**๓. ประวัติการทำงาน/ การฝึกอบรม (โปรดระบุ หรือแนบประวัติการทำงาน/ การฝึกอบรมมาพร้อมใบสมัครนี้)**

**๓.๑ กรณีทำงานที่อื่น**

สถานที่ทำงาน/โทรศัพท์	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลาตั้งแต่ - วันที่	สาเหตุที่ออก

๓.๒ 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"/> อื่น ๆ โปรดระบุ _____ _____					<input type="radio"/> ได้รับแล้ว  <input type="radio"/> ยังไม่ได้รับ

๔. สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน

- ( ) ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ เงินเดือน \_\_\_\_\_ บาท ระยะเวลา \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_ เดือน  
สถานที่ทำงาน \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_
- ( ) ว่างงาน ระยะเวลา \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_ เดือน สาเหตุการว่างงาน \_\_\_\_\_

๕. ความสามารถพิเศษ

- ( ) พิมพ์ดีดไทย \_\_\_\_\_ คำ/นาที ( ) พิมพ์ดีดอังกฤษ \_\_\_\_\_ คำ/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) \_\_\_\_\_

๖. ผลงานทางวิชาการ หรือผลงานแสดงความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร หรืออื่น ๆ (ถ้ามี)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

๗. ทราบประกาศรับสมัครจาก

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

๘. ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา/การฝึกอบรม สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หนังสือรับรองการทำงาน สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ มาพร้อมกับใบสมัครนี้ด้วยแล้ว และขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

ผู้สมัคร

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

บุคคลอ้างอิง (โปรดระบุ)

ชื่อ - สกุล \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

หน่วยงาน \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

หมายเหตุ โปรดส่งใบสมัครมาที่ ประธานคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารการศึกษากองทัพบกบุคคล ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยมหิดล อาคารสำนักงานอธิการบดี ถ.พุทธมณฑลสาย ๔ ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม ๗๓๑๗๐ หรือ อีเมล murecruit@mahidol.ac.th ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๐๐ น.