



มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เลขรับ 1038
วันที่ 16 มี.ค. 65
เวลา 16.10 น.

ที่ อว 78.013/1257

ถึง มหาวิทยาลัย สถาบัน วิทยาลัย

ด้วยคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา  
กองบริหารการศึกษ สำนักงานอธิการบดี มีความประสงค์จะรับสมัครผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน  
เทคโนโลยีการศึกษา กองบริหารการศึกษ สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่  
31 มีนาคม 2565 ผู้สนใจสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครและศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ระบบ  
สมัครงานออนไลน์ มหาวิทยาลัยมหิดล กองทรัพยากรบุคคล <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/>  
หรือสแกน QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์การรับสมัครดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน จะขอบคุณยิ่ง

  
มหาวิทยาลัยมหิดล  
10 มีนาคม 2565



กองทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ 0 2849 6296, 0 2849 6390

โทรสาร 0 2849 6287





ประกาศคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา  
กองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา  
และคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๓๖๐๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้ง  
คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา กองบริหารการศึกษา  
สำนักงานอธิการบดี เพื่อดำเนินการสรรหาและคัดเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา  
คนต่อไป นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแต่งตั้ง คุณสมบัติ  
วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานของส่วนงาน  
ที่มีใช้ภาควิชาหรือเทียบเท่าภาควิชา พ.ศ. ๒๕๕๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคล  
ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา กองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์  
พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานเทคโนโลยี  
การศึกษา กองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

- ๑.๑ “คณะกรรมการสรรหา” หมายถึง คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรง  
ตำแหน่งหัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา กองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี
- ๑.๒ “หัวหน้างาน” หมายถึง หัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา
- ๑.๓ “กอง” หมายถึง กองบริหารการศึกษา
- ๑.๔ “งาน” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานในลักษณะวิชาชีพที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญสูง  
ในการปฏิบัติงาน หรือเป็นหน่วยงานหลักขององค์กร

ข้อ ๒ ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน จะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม  
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และต้องมี  
คุณสมบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแต่งตั้ง คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้น  
จากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานของส่วนงานที่มีใช้ภาควิชาหรือเทียบเท่าภาควิชา  
พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนี้

๒.๑ ต้องสำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาขึ้นไป หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย  
หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง ด้านเทคโนโลยีการศึกษา เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่น ๆ  
ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาตามที่คณะกรรมการสรรหาพิจารณาเห็นสมควร

๒.๒ กรณีสำเร็จการศึกษาด้านเทคโนโลยีการศึกษา เทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องมีประสบการณ์  
ทำงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๒.๓ กรณีสำเร็จการศึกษาสาขาวิชาอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๒.๒ ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านเทคโนโลยีการศึกษา หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ มีประสบการณ์ในการจัดการการศึกษาออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๒.๔ กรณีมีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งบริหารที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีการศึกษา หรือ การจัดการการศึกษาออนไลน์ ไม่ต่ำกว่าระดับหัวหน้างาน หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

หากมีประสบการณ์ทำงานด้านการออกแบบการสอน (Instructional Design) การพัฒนาสื่อและบทเรียน E-learning แบบ MOOC (Massive Open Online Course) โดยใช้ระบบจัดการเรียนรู้ (LMS: Learning Management System) เช่น Moodle และ edX จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๕ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา

๒.๖ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) หรือข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งมีคุณลักษณะสอดคล้องกับค่านิยมของมหาวิทยาลัย

กรณีเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๗ กรณีเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย หรือมิได้เป็นบุคลากรตามข้อ ๒.๖ หากได้รับการคัดเลือก จะต้องบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา

๒.๘ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักรับบริหาร

๒.๘.๑ กรณีเป็นบุคลากรตามข้อ ๒.๖ ให้ยื่นหลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรนักรับบริหารที่มหาวิทยาลัยมหิดลดำเนินการหรือรับรอง

๒.๘.๒ กรณีเป็นบุคลากรตามข้อ ๒.๗ ให้ยื่นหลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรนักรับบริหาร

๒.๘.๓ กรณีผู้ได้รับคัดเลือกยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรนักรับบริหาร จะแต่งตั้งเป็นผู้รักษาการแทนในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก และให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนักรับบริหาร ภายใน ๑ ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

๒.๙ มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

กรณีเป็นบุคลากรตามข้อ ๒.๖ ที่บรรจุตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป และกรณีเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๒.๗ ต้องยื่นหลักฐานคะแนนผลการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร โดยมีผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

- คะแนน IELTS (Academic Module)	ไม่ต่ำกว่า	๓	คะแนน
- 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 การได้มาซึ่งชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน เพื่อให้คณะกรรมการสรรหามานำพิจารณา มี ๑ วิธี ดังนี้

๓.๑ การสมัครเข้ารับการพิจารณาโดยยื่นใบสมัครต่อคณะกรรมการสรรหา

ข้อ ๔ การสมัครเข้ารับการพิจารณา ตามข้อ ๓.๑

๔.๑ ผู้สนใจสมัคร สามารถกรอกใบสมัครตามแบบท้ายประกาศนี้ หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ระบบสมัครงานออนไลน์ มหาวิทยาลัยมหิดล <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/> และส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน ทางอีเมล [murecruit@mahidol.ac.th](mailto:murecruit@mahidol.ac.th) โดยระบุในช่อง Subject: ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งที่สมัคร)\_ชื่อ\_นามสกุล พร้อมแนบไฟล์ใบสมัครและเอกสารหลักฐานโดยจัดทำเป็นไฟล์เดียวกัน จำนวน ๑ ไฟล์ ขนาดไม่เกิน ๒๐ MB ในรูปแบบ "PDF File"

ทั้งนี้ ผู้สนใจสมัครสามารถยื่นใบสมัคร ได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ (กรณีส่งใบสมัครและเอกสารหลักฐานทางอีเมล สามารถสมัครได้จนถึงเวลา ๒๔.๐๐ น. ของวันที่ปิดรับสมัคร)

#### ๔.๒ เอกสารหลักฐานในการสมัคร

- ๑) ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก (ระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๒) สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- ๕) หนังสือรับรองการทำงานที่ยืนยันสถานภาพการดำรงตำแหน่งจากนายจ้าง หรือหน่วยงานต้นสังกัด
- ๖) ประวัติผู้สมัครซึ่งแสดงประวัติการทำงานอย่างต่อเนื่องหลังสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาจนถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- ๗) สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- ๘) สำเนาหลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารที่มหาวิทยาลัยมหิดลดำเนินการ หรือรับรอง พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)
- ๙) หนังสือรับรอง (Recommendation letter/Reference) จากบุคคลที่เชื่อถือได้ จำนวน ๒ คน
- ๑๐) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบทหารกองเกิน ทะเบียนสมรส

๔.๓ ผู้สนใจสมัครสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๘๔๔ ๖๓๘๐, ๐ ๒๘๔๔ ๖๒๙๖ และ ๐ ๒๘๔๔ ๖๒๗๙

ข้อ ๕ คณะกรรมการสรรหาจะไม่รับพิจารณาใบสมัครที่มาจากช่องทางอื่น และรายชื่อที่มาจากวิธีการเสนอชื่ออื่น ๆ นอกเหนือจากที่คณะกรรมการสรรหาได้กำหนดไว้

ข้อ ๖ คณะกรรมการสรรหาจะดำเนินการพิจารณากลับกรองใบสมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสมตามที่คณะกรรมการสรรหากำหนด ในวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ผู้สมัครที่ผ่านการพิจารณากลับกรองแล้วมานำเสนอวิสัยทัศน์ และเข้ารับการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหา ในวันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ผู้สมัครท่านใดไม่สามารถนำเสนอมติวิสัยทัศน์ และเข้ารับการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหาตามที่กำหนดไว้ จะถือว่าสละสิทธิ เว้นแต่ผู้สมัครมีเหตุจำเป็นสุดวิสัย ได้เสนอขอต่อคณะกรรมการสรรหาเพื่อพิจารณา ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการสรรหา และถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ เกณฑ์การพิจารณาตัดสินผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน จะเป็นไปตามมติของคณะกรรมการสรรหา โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน ผลงาน รวมทั้งการนำเสนอวิสัยทัศน์ และการให้สัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหา โดยผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาถือเป็นที่สุด

ข้อ ๘ คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาจากนักเรียนผู้ที่มีคุณสมบัติและความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน และจะเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ข้อ ๙ กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการสรรหาเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร. เกสร์กรเนติ สุขสมบูรณ์)

รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา

ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ



ใบสมัครตำแหน่งหัวหน้างาน  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล



ตำแหน่งที่สมัคร หัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา กองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

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 กรณีกิจการที่อื่น

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 \_\_\_\_\_

( ) ว่างาน ระยะเวลา \_\_\_\_\_ ปี \_\_\_\_\_ เดือน สาเหตุการว่างงาน \_\_\_\_\_

๕. ความสามารถพิเศษ

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

( ) คอมพิวเตอร์ ระบุโปรแกรม \_\_\_\_\_

( ) ภาษาอังกฤษ ระบุ (ดี/พอใช้) พุด \_\_\_\_\_ อ่าน \_\_\_\_\_ เขียน \_\_\_\_\_  
 คะแนนการทดสอบภาษาจาก (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_ ได้คะแนน \_\_\_\_\_

( ) ภาษา \_\_\_\_\_ ระบุ (ดี/พอใช้) พุด \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_

บุคคลอ้างอิง (โปรดระบุ)

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

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



# มหาวิทยาลัยมหิดล



มหาวิทยาลัยมหิดล  
วิทยาเขตแพะดง

## รับสมัคร

# หัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา

สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาขึ้นไป ด้านเทคโนโลยีการศึกษา  
เทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

หากมีประสบการณ์ทำงานด้านการออกแบบการสอน  
e-Learning แบบ MOOC จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

เปิดรับตั้งแต่บัดนี้ - 31 มีนาคม 2565

หลักฐานคะแนนผลการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง  
ซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร

อัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิการศึกษา  
และค่าประสบการณ์ทำงานตรง  
ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่  
พร้อมเงินค่าตอบแทนตามอัตราที่กำหนด

ผู้สนใจสมัครสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม  
ได้ที่ระบบสมัครงานออนไลน์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
<https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment>



