



**ประกาศคณะกรรมการสรรหารองผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์**  
**เรื่อง การรับสมัครรองผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์**

---

โรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ เป็นโรงเรียนวิทยาศาสตร์ของรัฐมีภารกิจในการพัฒนาต้นแบบและนำร่องเกี่ยวกับการสรรหาและจัดการศึกษาสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษด้านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อพัฒนาส่งเสริมให้นักเรียนเหล่านี้มีจิตวิญญาณและมีความมุ่งมั่นที่จะประกอบอาชีพเป็นนักวิจัย นักประดิษฐ์คิดค้นด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีคุณภาพทัดเทียมกับนักวิจัย นักประดิษฐ์คิดค้นชั้นนำของนานาประเทศ มีความเป็นไทย มีความมุ่งมั่นที่จะช่วยพัฒนาประเทศชาติ ตอบแทนแผ่นดินเกิด มีเจตคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมโลกและธรรมชาติ มีความประสงค์จะรับสมัครผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ จำนวน 2 ตำแหน่ง

ข้อกำหนดในการสรรหารองผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ ดังรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายหมายเลข 1 ของประกาศฉบับนี้ ส่วนรายละเอียดการรับสมัครและคัดเลือก เป็นดังนี้

**1. ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ**

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการที่ประกาศรับสมัคร จำนวน 2 ตำแหน่ง ประกอบด้วย

1.1 **รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ** ดูแลรับผิดชอบด้านหลักสูตร การเรียนการสอน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน งานวิชาการและทะเบียน ความเป็นอยู่ของนักเรียน (ความเป็นอยู่ของนักเรียนประจำ หอพัก งานพยาบาลและสุขอนามัย)

1.2 **รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร** ดูแลรับผิดชอบงานแผน งานบุคคล งานสารบรรณและการประชุม งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ อาคารสถานที่และยานยนต์ ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์คอมพิวเตอร์

**ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้ทั้งสองตำแหน่ง โดยเรียงลำดับตามความสนใจ**

**2. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร**

2.1 ประวัติ ข้อมูลส่วนตัว ประสบการณ์การทำงาน และผลงานของผู้สมัคร โดยให้กรอกตามแบบฟอร์มใบสมัครตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข 2 ของประกาศฉบับนี้

2.2 หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา

2.3 หลักฐานแสดงผลการทดสอบภาษาอังกฤษ

2.4 หลักฐานแสดงคุณสมบัติ ความสามารถ ประกาศเกียรติคุณ ผลงานทางวิชาการ และประวัติการทำงาน

2.5 เอกสารข้อเขียนของผู้สมัครที่แสดงวิสัยทัศน์ในการพัฒนาโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ โดยให้สอดคล้องกับตำแหน่งที่ประสงค์จะเข้ารับการศึกษา

2.6 สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

2.7 เอกสารทั้งหมดของผู้สมัครถือเป็นความลับ

ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถส่งเอกสารได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

(1) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ที่ [suvapichaya.kha@mwit.ac.th](mailto:suvapichaya.kha@mwit.ac.th) โดยใช้หัวข้อ “[VP-MWIT] การสมัครสอบผู้อำนวยการฯ”

(2) ไปรษณีย์ด่วนที่สุด (EMS) ต้องจัดทำเป็นเอกสารปกปิด และระบุมุงของว่า “เอกสารการสมัครสอบผู้อำนวยการฯ” ถึงประธานอนุกรรมการสรรหาผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ เลขที่ 364 หมู่ที่ 5 ตำบลศาลายาอำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170 (นับวันประทับตราไปรษณีย์เป็นวันสำคัญ)

ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ 26 เมษายน 2565 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

0 2027 7850 ต่อ 302

### 3. การพิจารณาคัดเลือก

3.1 คณะอนุกรรมการสรรหาฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสมจำนวนหนึ่งจากประวัติและผลงานในอดีต และประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมดังกล่าว ในวันที่ 29 เมษายน 2565

3.2 ผู้ที่ได้รับการประกาศรายชื่อตามข้อ 3.1 จะต้องเข้ารับการสัมภาษณ์และเสนอแนวคิดในการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะอนุกรรมการสรรหาฯ ในวันที่ 4 พฤษภาคม 2565

3.3 ผู้ที่ไม่สามารถเข้ารับการสัมภาษณ์ตามวันเวลาที่กำหนดตามข้อ 3.2 ถือว่าสละสิทธิ์

3.4 คณะอนุกรรมการสรรหาฯ พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเสนอคณะกรรมการโรงเรียนพิจารณาให้ความเห็นชอบ และจะประกาศผลการสรรหาผู้อำนวยการฯ ในวันที่ 11 พฤษภาคม 2565

### 4. การวินิจฉัยหรือการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขต่าง ๆ ของคณะอนุกรรมการสรรหาฯ ให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 11 เมษายน พ.ศ. 2565



(ดร.สัมพันธ์ ศิลปนาฏ)

ประธานอนุกรรมการสรรหาผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

(เอกสารฉบับนี้ลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์)

เอกสารแนบท้ายหมายเลข 1



ข้อกำหนดในการสรรหาองผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) สามารถทำงานให้แก่โรงเรียนได้เต็มเวลา
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (4) ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

1.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (1) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท
- (2) มีประสบการณ์ด้านการบริหารไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (3) มีมนุษยสัมพันธ์ มีความสามารถในการสื่อสารและเป็นตัวอย่างที่ดี
- (4) มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษระดับ CEFR B1 ขึ้นไป
- (5) หากมีคุณสมบัติหรือประสบการณ์ดังต่อไปนี้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
  - ประสบการณ์ ความรู้ที่สอดคล้องกับภารกิจของโรงเรียน เช่น การศึกษาสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ การบริหารสถานศึกษา ฯลฯ

## 2. ภารกิจหน้าที่

รองผู้อำนวยการมีภารกิจหน้าที่ในการช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ในการบริหารจัดการโรงเรียนให้บรรลุวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนอุดมการณ์และเป้าหมายในการพัฒนานักเรียนของโรงเรียน

| รองผู้อำนวยการฝ่าย | ภารกิจหน้าที่                                                                                                                                                          | ความรู้ความเข้าใจที่ผู้สมัครพึงมี                                                                           |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ฝ่ายวิชาการ        | ดูแลรับผิดชอบด้านหลักสูตร การเรียนการสอน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน งานวิชาการและทะเบียน ความเป็นอยู่ของนักเรียน (ความเป็นอยู่ของนักเรียน ประจำ หอพัก งานพยาบาลและสุขอนามัย) | การพัฒนาและบริหารหลักสูตร outcome based learning การดูแลนักเรียนในหอพัก                                     |
| ฝ่ายบริหาร         | ดูแลรับผิดชอบงานแผน งานบุคคล งานสารบรรณ และการประชุม งานการคลัง งานพัสดุ อาคารสถานที่และยานยนต์ ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์คอมพิวเตอร์                                       | แผนและกลยุทธ์ การบริหารงานบุคคล กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ |

## 3. อัตราเงินเดือนและระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

รองผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์จะได้รับเงินเดือน สิทธิ สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลในอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนของตำแหน่งผู้บริหารของโรงเรียน ตามระเบียบโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2561 โดยที่อัตราเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่งรองผู้อำนวยการคือ 122,000 บาท

วาระการดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการจะสิ้นสุดพร้อมกับวาระการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ กรณีที่ผู้ได้รับการสรรหาเป็นบุคคลภายนอก จะได้ทำสัญญาจ้างตามวาระการดำรงตำแหน่ง กรณีที่ผู้ได้รับการสรรหาเป็นเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน เมื่อครบวาระให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งเดิม และได้รับเงินเดือนเท่ากับ เงินเดือนเดือนสุดท้ายก่อนดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ รวมกับผลต่างระหว่างเงินเดือนเดือนแรกและเดือนสุดท้ายในช่วงการดำรงตำแหน่ง

#### 4. อื่น ๆ

4.1 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์จะได้รับการบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งจะเกษียณอายุการทำงานเมื่อมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์

4.2 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์สามารถขอหนังสืออนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นกรณีพิเศษได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการครูสภาในการประชุมครั้งที่ 7/2559 เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

4.3 ในกรณีที่ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถมาปฏิบัติงานที่โรงเรียนโดยไม่จำเป็นต้องลาออกจากหน่วยงานเดิม หากได้รับการยินยอมจากต้นสังกัด ตามมาตรา 36 ในพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. 2542

มาตรา 36 เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานขององค์การมหาชน รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้ง อาจขอให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมาปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างในองค์การมหาชนเป็นการชั่วคราวได้ ทั้งนี้เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้างของผู้นั้น แล้วแต่กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดได้รับอนุมัติให้มาปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างขององค์การมหาชนตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นการได้รับอนุญาตให้ออกจากราชการหรือออกจากงานไปปฏิบัติงานใด ๆ และให้นับเวลาระหว่างที่มาปฏิบัติงานในองค์การมหาชนสำหรับการคำนวณบำเหน็จบำนาญหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นทำนองเดียวกันเสมือนอยู่ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานเต็มเวลาดังกล่าว แล้วแต่กรณี

เอกสารแนบท้ายหมายเลข 2



ใบสมัครเพื่อขอรับการคัดเลือก  
เข้าดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

ภาพถ่ายสีหน้าตรง  
ไม่สวมหมวก  
ไม่สวมแว่นตาดำ  
ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน

1. ตำแหน่งที่สมัคร

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

(สามารถเลือกสมัครเพียงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง หรือทั้งสองตำแหน่ง โดยใส่ตัวเลขเรียงลำดับตามความสนใจ)

2. ข้อมูลส่วนตัว

(1) ชื่อและนามสกุล .....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน .....

(2) เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี ..... เดือน .....

(3) ที่อยู่ปัจจุบันและสามารถติดต่อได้

บ้านเลขที่ ..... หมู่บ้าน ..... ตรอก/ซอย .....

ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

หมายเลขโทรศัพท์บ้าน ..... หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ .....

(4) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง .....

สถานที่ทำงาน .....

ที่อยู่ทำงาน .....

หมายเลขโทรศัพท์ ..... หมายเลขโทรสาร .....

(5) สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่าร้าง / หม้าย

คู่สมรสชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

สถานที่ทำงาน .....

จำนวนบุตร ..... คน คนแรกอายุ .....ปี คนที่สองอายุ .....ปี คนที่สามอายุ .....ปี

(6) สุขภาพอนามัย

☐ ข้าพเจ้ามีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์

☐ ข้าพเจ้ามีโรคประจำตัว (โปรดระบุ) .....

(7) บิดา อายุ ..... ปี / ☐ ถึงแก่กรรม มารดา อายุ ..... ปี / ☐ ถึงแก่กรรม

### 3. ประวัติการศึกษา อบรม และสัมมนา

#### 3.1 วุฒิการศึกษา

(1) ระดับปริญญาเอก : หลักสูตร .....

สาขา ..... ปีที่สำเร็จการศึกษา .....

สถาบัน ..... ประเทศ .....

(2) ระดับปริญญาโท : หลักสูตร .....

สาขา ..... ปีที่สำเร็จการศึกษา .....

สถาบัน ..... ประเทศ .....

(3) ระดับปริญญาตรี : หลักสูตร .....

สาขา ..... ปีที่สำเร็จการศึกษา .....

สถาบัน ..... ประเทศ .....

3.2 คะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษจาก โปรตรระบุ ..... ได้คะแนน .....

3.3 อื่น ๆ เช่น ประกาศนียบัตร

.....

.....

### 3.4 การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

- (1) หลักสูตร .....  
สถาบัน / ประเทศ .....  
ช่วงเวลา เดือน/ปี ..... รวมระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน
- (2) หลักสูตร .....  
สถาบัน / ประเทศ .....  
ช่วงเวลา เดือน/ปี ..... รวมระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน
- (3) หลักสูตร .....  
สถาบัน / ประเทศ .....  
ช่วงเวลา เดือน/ปี ..... รวมระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน

## 4. ประวัติและประสบการณ์การทำงาน

### 4.1 ด้านการบริหารองค์กร

- (1) ชื่อองค์กร .....  
ตำแหน่ง ..... เงินเดือน .....  
สาเหตุการลาออก/เปลี่ยนแปลง .....  
ช่วงเวลา พ.ศ. .... - พ.ศ. .... รวมระยะเวลา ..... ปี
- (2) ชื่อองค์กร .....  
ตำแหน่ง ..... เงินเดือน .....  
สาเหตุการลาออก/เปลี่ยนแปลง .....  
ช่วงเวลา พ.ศ. .... - พ.ศ. .... รวมระยะเวลา ..... ปี
- (3) ชื่อองค์กร .....  
ตำแหน่ง ..... เงินเดือน .....  
สาเหตุการลาออก/เปลี่ยนแปลง .....  
ช่วงเวลา พ.ศ. .... - พ.ศ. .... รวมระยะเวลา ..... ปี

/4.2 การทำงานด้านอื่น ๆ ...

#### 4.2 การทำงานด้านอื่น ๆ

- (1) ชื่อองค์กร .....  
ตำแหน่ง ..... เงินเดือน .....  
สาเหตุการลาออก/เปลี่ยนแปลง .....  
ช่วงเวลา พ.ศ. .... - พ.ศ. .... รวมระยะเวลา ..... ปี
- (2) ชื่อองค์กร .....  
ตำแหน่ง ..... เงินเดือน .....  
สาเหตุการลาออก/เปลี่ยนแปลง .....  
ช่วงเวลา พ.ศ. .... - พ.ศ. .... รวมระยะเวลา ..... ปี
- (3) ชื่อองค์กร .....  
ตำแหน่ง ..... เงินเดือน .....  
สาเหตุการลาออก/เปลี่ยนแปลง .....  
ช่วงเวลา พ.ศ. .... - พ.ศ. .... รวมระยะเวลา ..... ปี

#### 4.3 ผลงานเด่น/ความภาคภูมิใจในการบริหารองค์กร

.....  
.....

#### 4.4 ผลงานทางวิชาการ/งานวิจัย

.....  
.....

#### 4.5 ประสบการณ์ความร่วมมือกับบุคคลและองค์กรระดับชาติ/ระดับนานาชาติ

.....  
.....

#### 5. ผลงานดีเด่นด้านต่าง ๆ : รางวัล/เกียรติบัตร ผลงานที่เป็นที่ยอมรับ

.....  
.....

6. วิสัยทัศน์ในการพัฒนาโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ (เอกสารข้อเขียนของผู้สมัครที่แสดงวิสัยทัศน์ บทบาท และแนวทางการดำเนินงานที่โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ใน 4 ปีข้างหน้า เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ อุดมการณ์และเป้าหมายในการพัฒนาโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ โดยให้สอดคล้องกับตำแหน่งที่ประสงค์จะ เข้ารับการคัดเลือก ความยาวไม่เกิน 4 หน้ากระดาษเอ 4)

.....

.....

7. ข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาคัดเลือกและความคิดเห็นอื่น ๆ

7.1 ข้อมูลอื่น ๆ

.....

.....

7.2 มูลเหตุจูงใจที่ท่านสนใจสมัครขอรับการคัดเลือกครั้งนี้

.....

.....

7.3 คุณสมบัติของท่านที่ท่านคิดว่าเหมาะสมกับตำแหน่ง

.....

.....

7.4 ความคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

8. บุคคลอ้างอิงซึ่งท่านรู้จักดี จำนวน 2 รายชื่อ

8.1 .....

8.2 .....

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติเบื้องต้นและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ท่านมีคุณสมบัติดังกล่าวตามประกาศฯ)

- ☐ มีสัญชาติไทย
- ☐ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ☐ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ☐ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- ☐ มีสุขภาพแข็งแรง ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ โดยไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่

ข้าพเจ้าได้รับทราบข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการสรรหาองผู้ำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ เรื่อง การรับสมัครรองผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ลงวันที่ 11 เมษายน พ.ศ. 2565 และขอรับรองว่าข้อความและข้อมูลที่แจ้งไว้ในใบสมัครและเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครนี้เป็นความจริงครบถ้วนและถูกต้องทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่า ข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือข้อความที่แจ้งดังกล่าวไม่เป็นความจริงไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามที่รับรองไว้ ข้าพเจ้ายินดีสละสิทธิ์หรือให้ถือเป็นเหตุที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างได้ และข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในการคัดเลือกครั้งนี้

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายอมรับในผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาองผู้ำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์โดยถือเป็นที่สุดโดยไม่เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

คำชี้แจง :

1. ผู้สมัครจะต้องพิมพ์ใบสมัครตามแบบข้างต้น ในกรณีข้อใดที่ไม่สามารถตอบได้ให้ขีด ( - )
2. สำเนาเอกสารอ้างอิงหรือเอกสารอื่นที่จะเป็นประโยชน์ต่อผู้สมัครเอง พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
3. ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารได้ 2 ช่องทาง คือ (1) ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ที่ [suvapichaya.kha@mwit.ac.th](mailto:suvapichaya.kha@mwit.ac.th) โดยใช้หัวข้อ “[VP-MWIT] การสมัครรองผู้อำนวยการฯ” หรือ (2) ไปรษณีย์ด่วนที่สุด (EMS) ต้องจัดทำเป็นเอกสารปกปิด และระบุมุมซองว่า “เอกสารการสมัครรองผู้อำนวยการฯ” ถึงประธานอนุกรรมการสรรหาองผู้ำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ เลขที่ 364 หมู่ที่ 5 ตำบลศาลายาอำเภอฟุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170 (นับวันประทับตราไปรษณีย์เป็นวันสำคัญ) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ 26 เมษายน 2565
4. ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของโรงเรียน <http://www.mwit.ac.th>