



ระบบการให้บริการเข้าร่วมงาน Job & Education Fair
ผ่านช่องทางออนไลน์สำหรับบริษัท

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล มีระบบให้บริการการเข้าร่วมงาน Job & Education Fair ผ่านช่องทางออนไลน์สำหรับบริษัท ที่เว็บไซต์

<https://www2.ict.mahidol.ac.th/jobfair/company/> ซึ่งจะเปิดให้บริการเฉพาะในช่วงที่มีการจัดงานเท่านั้น แสดงหน้าจอดังรูปที่ 1

The screenshot shows a web page for the 'ICT MAHIDOL JOB & EDUCATION FAIR 2026'. The page header includes the university logo, the event title, and the date 'Wednesday, February 4, 2026' from 10:00 a.m. to 4:00 p.m. at the Grand Auditorium and Bits & Bytes Hall, 4th floor, Faculty of ICT, Mahidol University, Salaya. The main content area is titled 'Job and Education Fair 2026' and specifies the date 'Wednesday, 4 February 2026' and location 'Faculty of ICT, Mahidol University, Salaya Campus'. It states that online registration is available from 'Now - 20 January 2026' with a capacity of 80 companies. Below this, the Thai text reads: 'ระบบจะเปิดให้ลงทะเบียน วันนี้ - 20 มกราคม 2569 [เปิดรับได้ 80 บริษัท]'. A note at the bottom states: '* Free of Charge (Only reserved for the company that received an invitation letter / email from the Faculty of ICT) *' with the Thai translation: 'ไม่เสียค่าใช้จ่าย (สงวนสิทธิ์เฉพาะบริษัทที่ได้รับจดหมาย / อีเมล เชิญจากทางคณะ ICT เท่านั้น!)

รูปที่ 1 แสดงเว็บไซต์สำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมงาน Job & Education Fair



ขั้นตอนการให้บริการ

การลงทะเบียนเข้าร่วมงาน

1. งานสื่อสารองค์กร ประชาสัมพันธ์บริษัทที่สนใจเข้าร่วมงาน Job & Education Fair ผ่านทางอีเมลของผู้ประสานแต่ละบริษัท (สำหรับบริษัทที่เคยเข้าร่วมกิจกรรมในปีที่ผ่านมา) และทาง Facebook Page: Faculty of ICT, Mahidol University (สำหรับบริษัทที่ยังไม่เคยเข้าร่วมงานมาก่อน)



2. บริษัทที่ประสงค์เข้าร่วมงาน Job & Education Fair ลงทะเบียนและกรอกข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมผ่านทางเว็บไซต์ (ระยะเวลาเปิดลงทะเบียน 2 สัปดาห์)
3. หลังจากลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จะมีอีเมลอัตโนมัติของคณะฯ แจ้งตอบกลับไปยังบริษัททันทีหลังการกดยืนยันการลงทะเบียน ว่าการลงทะเบียนเข้าร่วมงานเสร็จสมบูรณ์แล้ว
4. การขอรับบริการไม่มีค่าธรรมเนียมค่าใช้จ่ายใด ๆ
5. การขอรับบริการ บริษัทจะต้องกรอกข้อมูลบริษัท ประกอบไปด้วย ชื่อบริษัท ที่อยู่ เว็บไซต์ เบอร์โทรศัพท์ และชื่อ-นามสกุล อีเมล เบอร์โทรศัพท์ของผู้ประสานงาน รวมทั้งแนบโลโก้บริษัท โดยโลโก้บริษัทจะใช้ประกอบการประชาสัมพันธ์กิจกรรม

การเตรียมตัวก่อนเข้าร่วมงาน

6. งานสื่อสารองค์กร รวบรวมข้อมูลบริษัทที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อจัดทำผังบูธ (2 สัปดาห์)



- งานสื่อสารองค์แจ้งรายละเอียดการเข้าร่วมกิจกรรม อาทิ การเตรียมตัวเข้าร่วมงาน, อุปกรณ์ที่คณะฯ จัดเตรียมให้, ตำแหน่งผังบูธ, สถานที่จอดรถ ผ่านทางอีเมล และ line group งาน Job & Education Fair ก่อนวันจัดกิจกรรมประมาณ 1 สัปดาห์

การเข้าร่วมงาน

- บริษัทลงทะเบียนเข้าร่วมงานผ่านระบบลงทะเบียนของคณะฯ

<https://www2.ict.mahidol.ac.th/jobfair/Attend/> ดังรูปที่ 2

รูปที่ 2 แสดงเว็บไซต์สำหรับลงทะเบียนเข้าร่วมงาน Job & Education Fair (วันงาน)

- งานสื่อสารองค์กร จัดเตรียม Internet Account, อาหารว่าง, อาหารกลางวัน สำหรับบริษัทที่เข้าร่วมงาน (ไม่มีค่าใช้จ่าย)
- บริษัทตั้งบูธประชาสัมพันธ์การรับสมัครงาน ตามเวลาที่คณะฯ กำหนด

หลังจบงาน

- บริษัทที่เข้าร่วมกิจกรรมประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรมผ่านระบบออนไลน์ของคณะฯ ดังรูปที่ 3



www3.ict.mahidol.ac.th/ICTSurveysV2/Surveys/Form/RRKHQbF0U8f6CRVYeRCLBSf9buuE_JUlcGQeKWK1E

Mahidol University
Faculty of Information and Communication Technology

แบบสอบถามความพึงพอใจในการเข้าร่วมงาน ICT Mahidol Job and Education Fair 2026

วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2569 ณ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) มหาวิทยาลัยมหิดล

ตอนที่ 1 ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรม

1. ชื่อบริษัท / หน่วยงาน *

2. ความพึงพอใจต่อกิจกรรม : กระบวนการ / ขั้นตอนการประสานงาน *

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
การประสานงานก่อนเข้าร่วมงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
การให้ข้อมูล รายละเอียด การเข้าร่วมงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ความช่วยเหลือ อธิบายดี ของเจ้าหน้าที่ของคณะ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3. ความพึงพอใจต่อกิจกรรม : รูปแบบและสิ่งอำนวยความสะดวกในวันจัดกิจกรรม *

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
วัน/เวลา/ระยะเวลาในการจัดงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
.....#.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

รูปที่ 3 แสดงเว็บไซต์ประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรม Job & Education Fair

12. งานสื่อสารองค์กร สรุปผลประเมิน เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนปรับปรุงการจัดกิจกรรมในปีถัดไป
