



ประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตามประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ สังกัดภาควิชาทันตกรรมทันตกรรมและวิทยาเอ็นโดดอนต์ (สาขาทันตกรรมทันตกรรม) จำนวน ๑ อัตรา นั้น บัดนี้ การคัดเลือกได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก รายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	หมายเหตุ
๑	นายไกรสร อาษาทอง	ได้รับการคัดเลือก

ทั้งนี้ ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว มารายงานตัวที่งานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑๖ สำนักงานคนบตี คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ในวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. และวันเริ่มปฏิบัติงานจะแจ้งให้ทราบภายหลัง และขอแจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ

๑. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่ไม่อาจมารายงานตัวและเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือกถือว่าขอสละสิทธิ

๒. หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบหรือคุณสมบัติที่ยื่นสมัครสอบ แม้ว่าผู้สมัครรายนั้นจะได้รับคัดเลือก แต่จะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก

๓. ขอให้ผู้ได้รับคัดเลือกนำเอกสารต้นฉบับ มายื่นในวันรายงานตัว ดังนี้

- ๓.๑ ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติปริญญา ซึ่งระบุวันที่สำเร็จการศึกษาแล้ว
 - ๓.๒ ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) หรือหนังสือรับรองจากฝ่ายทะเบียน (Office of the Registrar)
 - ๓.๓ บัตรประจำตัวประชาชน
 - ๓.๔ ใบรับรองแพทย์ (รับรองไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
 - ๓.๕ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๑ รูป
 - ๓.๖ สมุดบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล
๔. ขอให้ผู้ได้รับคัดเลือกนำสำเนาเอกสาร มายื่นในวันรายงานตัว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

ประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ศาสตราจารย์ ดร. ทันตแพทย์หญิงวารานันท์ บัวจีบ)
คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล

เอกสารประกอบการรายงานตัวพนักงานมหาวิทยาลัย

คำชี้แจง กรุณาเขียนชื่อให้ครบทุกช่อง และจัดเรียงเอกสารตามลำดับโดยแยกเป็น ๓ ชุด ตามหน่วย และ ✕ ตัดใบปะหน้าเอกสาร ปะหน้าเอกสารที่ต้องส่งให้แต่ละหน่วย

ชื่อ-สกุล..... สังกัด..... ใบปะหน้าเอกสาร หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคล	ชื่อ-สกุล..... สังกัด..... ใบปะหน้าเอกสาร หน่วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์	ชื่อ-สกุล..... สังกัด..... ใบปะหน้าเอกสาร หน่วยค่าตอบแทนและข้อมูลทรัพยากรบุคคล
เอกสารของตนเอง	เอกสารของตนเอง	เอกสารของตนเอง
<input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้านของตนเอง ๓ ฉบับ <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของตนเอง ๓ ฉบับ <input type="checkbox"/> สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ (กรณียังไม่ได้รับใบปริญญาบัตร) ๒ ฉบับ <input type="checkbox"/> สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ๒ ฉบับ <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์ (โรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น) ฉบับจริง ๑ ฉบับ <input type="checkbox"/> สำเนาใบประกอบวิชาชีพ (เฉพาะตำแหน่งวิชาชีพ) ๑ ฉบับ <input type="checkbox"/> สำเนาผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษ ๑ ฉบับ <input type="checkbox"/> สำเนาเอกสารผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย) ๑ ฉบับ <input type="checkbox"/> รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๑.๕ นิ้ว ๑ รูป	<input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้านของตนเอง ๑ ฉบับ <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของตนเอง ๒ ฉบับ เอกสารของคู่สมรส (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส ๑ ฉบับ <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส ๑ ฉบับ เอกสารของบิดา/มารดา <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา/มารดา คนละ ๑ ฉบับ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา/มารดา คนละ ๑ ฉบับ <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนสมรสของบิดามารดา ๑ ฉบับ **กรณีบิดา/มารดามีได้จดทะเบียนสมรสให้แนบ หนังสือรับรองบุตร ๑ ฉบับ ***กรณีบิดาหรือมารดาถึงแก่กรรมให้แนบบใบมรณบัตร 1 ฉบับ เอกสารของบุตร (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> สำเนาสูติบัตร ๑ ฉบับ <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน **กรณีอายุเกิน ๗ ปี ๑ ฉบับ <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ	<input type="checkbox"/> สำเนาสมุดบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ ๑ ฉบับ >>> ทุกสาขาในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล