



ประกาศคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
หัวหน้างานพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี
เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
หัวหน้างานพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี
พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๑๓๒๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี เพื่อดำเนินการสรรหาและคัดเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ คนต่อไป นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแต่งตั้ง คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานของส่วนงานที่มีใช้ภาควิชาหรือเทียบเท่าภาควิชา พ.ศ. ๒๕๕๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

๑.๑ “คณะกรรมการสรรหา” หมายถึง คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี

๑.๒ “หัวหน้างาน” หมายถึง หัวหน้างานพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๓ “กอง” หมายถึง กองเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ ๒ ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน จะต้องมีความสมบูรณ์ทั้งไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และต้องมีคุณสมบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแต่งตั้ง คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานของส่วนงานที่มีใช้ภาควิชาหรือเทียบเท่าภาควิชา พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนี้

/๒.๑ ต้องสำเร็จ...

๒.๑ ต้องสำเร็จการศึกษาชั้นปริญญา หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๒ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา

๒.๓ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) หรือข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งมีคุณลักษณะสอดคล้องกับค่านิยมของมหาวิทยาลัย

กรณีเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ กรณีเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย หรือมิได้เป็นบุคลากรตามข้อ ๒.๓ หากได้รับการคัดเลือก จะต้องบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา

๒.๕ มีประสบการณ์ทำงานด้านงานพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งบริหารที่เกี่ยวข้องกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่ต่ำกว่าระดับหัวหน้างาน หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๖ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหาร

๒.๖.๑ กรณีเป็นบุคลากรตามข้อ ๒.๓ ให้ยื่นหลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารที่มหาวิทยาลัยมหิดลดำเนินการหรือรับรอง

๒.๖.๒ กรณีเป็นบุคลากรตามข้อ ๒.๔ ให้ยื่นหลักฐานการผ่านอบรมหลักสูตรนักบริหาร

๒.๖.๓ กรณีผู้ได้รับคัดเลือกยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหาร จะแต่งตั้งเป็นผู้รักษาการแทนในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก และให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหาร ภายใน ๑ ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

๒.๗ มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

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 การได้มา...

ข้อ ๓ การได้มาซึ่งชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน เพื่อให้คณะกรรมการสรรหานำมาพิจารณา มี ๒ วิธี ดังนี้

๓.๑ การสมัครเข้ารับการพิจารณาโดยยื่นใบสมัครต่อคณะกรรมการสรรหา

๓.๒ การเสนอชื่อจากบุคลากรสังกัดกอง และปฏิบัติงานในกองมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจนถึงวันที่ให้มีการเสนอชื่อ มีสิทธิเสนอชื่อ ได้คนละ ๑ ชื่อ

ข้อ ๔ การสมัครเข้ารับการพิจารณา ตามข้อ ๓.๑

๔.๑ ผู้สนใจสมัคร สามารถกรอกใบสมัครตามแนบท้ายประกาศนี้ หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ระบบสมัครงานออนไลน์ มหาวิทยาลัยมหิดล <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/> และส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานได้ทางอีเมล murecruit@mahidol.ac.th โดยระบุในช่อง Subject: ตำแหน่ง(ชื่อตำแหน่งที่สมัคร)_ชื่อ_นามสกุล พร้อมแนบไฟล์ใบสมัครและเอกสารหลักฐานโดยทำเป็นไฟล์เดียวกัน จำนวน ๑ ไฟล์ ขนาดไม่เกิน ๒๐ MB ในรูปแบบ “PDF File”

ผู้สนใจสมัครสามารถส่งใบสมัครและเอกสารหลักฐานทางอีเมลได้ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ ภายในเวลา ๒๔.๐๐ น.

๔.๒ เอกสารหลักฐานในการสมัคร

- ๑) ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก (ระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๒) สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) หนังสือรับรองการทำงานที่ยืนยันสถานภาพการดำรงตำแหน่งจากนายจ้าง หรือหน่วยงานต้นสังกัด
- ๖) ประวัติผู้สมัครซึ่งแสดงประวัติการทำงานอย่างต่อเนื่องหลังสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาจนถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- ๗) สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘) สำเนาหลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารที่มหาวิทยาลัยมหิดล ดำเนินการหรือรับรอง พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
- ๙) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบทหารกองเกิน พร้อมรับรองสำเนา

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

ข้อ ๕ การเสนอชื่อตามข้อ ๓.๒ ให้บุคลากรสังกัดกองที่มีสิทธิเสนอชื่อ เสนอชื่อแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม LimeSurvey ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. ของวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ จนถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔

/ข้อ ๖ คณะกรรมการ....

ข้อ ๖ คณะกรรมการสรรหาจะไม่รับพิจารณาใบสมัครที่มาจากช่องทางอื่น และรายชื่อที่มาจากวิธีการเสนอชื่ออื่น นอกเหนือจากที่คณะกรรมการสรรหาได้กำหนดไว้

ข้อ ๗ คณะกรรมการสรรหาจะดำเนินการเปิดโปรแกรม LimeSurvey เพื่อพิจารณาคุณสมบัติผู้ได้รับการเสนอชื่อ รวมทั้งพิจารณาก่อนกรองใบสมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสมตามที่คณะกรรมการสรรหา กำหนด ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ และให้ผู้สมัคร/ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อที่ผ่านการพิจารณาก่อนกรองแล้วมานำเสนอวิสัยทัศน์ และเข้ารับการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหา รวมทั้งสัมภาษณ์บุคลากรสังกัดกอง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก ในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ผู้สมัคร/ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อท่านใดไม่สามารถนำเสนอวิสัยทัศน์ และเข้ารับการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหาตามที่กำหนดไว้ จะถือว่าสละสิทธิ เว้นแต่ผู้สมัคร/ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อมีเหตุจำเป็นสุดวิสัย ได้เสนอขอต่อคณะกรรมการสรรหา เพื่อพิจารณา ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการสรรหา และถือเป็นที่สุด

ข้อ ๘ คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาคัดเลือกจากประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน ผลงาน การนำเสนอวิสัยทัศน์การบริหารจัดการ รวมทั้งการให้สัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหา

ข้อ ๙ เกณฑ์การพิจารณาคัดสินผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสรรหา โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน ผลงาน รวมทั้งการนำเสนอวิสัยทัศน์และการให้สัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหา โดยผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาก่อนกรองผู้ที่มีคุณสมบัติและความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน และจะเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ข้อ ๑๑ กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการสรรหาเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่

กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชวีร์ ลีละวัฒน์)

รองอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศและวิทยาเขตกาญจนบุรี

ประธานคณะกรรมการสรรหา

ใบสมัครตำแหน่งหัวหน้างาน
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

สถานที่ทำงาน/โทรศัพท์	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลาตั้งแต่ - วันที่	สาเหตุที่ออก

๓.๒ กรณีเคยปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนงาน / หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา ตั้งแต่ - วันที่	สาเหตุที่ออก	เงินชดเชย
	☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ☐ ลูกจ้างชั่วคราว ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ _____ _____					☐ ได้รับแล้ว ☐ ยังไม่ได้รับ

๔. สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน

() ตำแหน่ง _____ เงินเดือน _____ บาท ระยะเวลา _____ ปี _____ เดือน
 สถานที่ทำงาน _____ จังหวัด _____
 () ว่างาน ระยะเวลา _____ ปี _____ เดือน สาเหตุการว่างงาน _____

๕. ความสามารถพิเศษ

() พิมพ์ดีดไทย _____ คำ/นาที่ () พิมพ์ดีดอังกฤษ _____ คำ/นาที่
 () 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 ประธานคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานฯ

ทางอีเมล murecruit@mahidol.ac.th ภายในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๒๔.๐๐ น.