



ประกาศคณะกรรมการสรรหาคณบดีวิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล  
เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาคณบดีวิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล  
พ.ศ. 2565

ด้วย แพทย์หญิงวัชรา ริ้วไพบูลย์ คณบดีวิทยาลัยราชสุดา จะครบวาระการดำรงตำแหน่ง ในวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 สภามหาวิทยาลัยมหิดลในการประชุมครั้งที่ 575 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2564 จึงมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคณบดีวิทยาลัยราชสุดา เพื่อดำเนินการสรรหาคณบดีวิทยาลัยราชสุดาคนต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2556 และมติที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาคณบดีวิทยาลัยราชสุดา เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาคณบดีวิทยาลัยราชสุดาไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ 1 ในประกาศนี้**

- 1.1 “คณบดี” หมายความว่า คณบดีวิทยาลัยราชสุดา
- 1.2 “วิทยาลัย” หมายความว่า วิทยาลัยราชสุดา
- 1.3 “คณะกรรมการสรรหา” หมายความว่า คณะกรรมการสรรหาคณบดีวิทยาลัยราชสุดา
- 1.4 “ประธานกรรมการเสนอชื่อ” หมายความว่า ประธานกรรมการดำเนินการให้มีการ

การเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งคณบดีวิทยาลัยราชสุดา

- 1.5 “คณะกรรมการเสนอชื่อ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการให้มีการเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งคณบดีวิทยาลัยราชสุดา

ข้อ 2 คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2556 ข้อ 6 ข้อ 7 และข้อ 8 ดังนี้

**1. คุณสมบัติตามข้อ 6 ของข้อบังคับฯ**

(1) ต้องสำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

(2) สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา

(3) เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

แต่ถ้ายังเป็นข้าราชการ จะต้องมีหนังสือแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อคณะกรรมการสรรหา หากได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน กรณีที่เป็นบุคคลภายนอก จะต้องแสดงเจตนาที่จะบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานเต็มเวลาต่อคณะกรรมการสรรหา หากได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน คุณสมบัติ (3) นี้ให้ยกเว้นในกรณีการแต่งตั้งผู้รักษาการแทนหัวหน้าส่วนงานในกรณี ที่ตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานนั้นว่างลง

## 2. คุณลักษณะตามภารกิจหน้าที่ ตามข้อ 7 ของข้อบังคับฯ

### ด้านวิชาการ

- (1) มีประสบการณ์ด้านการสอน การวิจัย และมีสัมฤทธิ์ผลทางวิชาการสูง
- (2) มีความคิดริเริ่มในทางวิชาการ
- (3) มีความสนใจ เอาใจใส่ด้านการศึกษา

### ด้านการบริหาร

- (1) มีความรู้ ความเข้าใจในภาระงานของส่วนงานเป็นอย่างดี และมีประสบการณ์ ในการบริหารงานและวางแผน
- (2) มีลักษณะเป็นผู้มีวิสัยทัศน์และศักยภาพที่จะนำความเจริญและชื่อเสียงมาสู่ส่วนงาน และมหาวิทยาลัย
- (3) มีความยุติธรรมและเมตตาธรรม
- (4) มีประสบการณ์และความสามารถในการติดต่อประสานงานระดับส่วนงาน มหาวิทยาลัย และนานาชาติ
- (5) เป็นที่ยอมรับนับถือในสังคม
- (6) ยอมรับฟังความคิดเห็นจากบุคคลอื่น

ด้านจริยธรรม เป็นผู้ประพฤติอันดีงาม ทั้งในด้านการงาน และส่วนตัว มีคุณธรรม จริยธรรมเป็นตัวอย่างที่ดี

## 3. ไม่มีคุณลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 ข้อ 6 (ข) ดังนี้

- (1) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง หรือเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (2) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ค. กำหนด
- (3) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

- (4) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม จริยธรรมอันดี
- (5) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (6) ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (7) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (8) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น
- (9) ไม่เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

**กรณีเป็นผู้สมัครเข้ารับการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมดังนี้**

- (1) อายุไม่เกิน 62 ปี ในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565
- (2) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่า
- (3) มีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวข้องกับคนพิการ ไม่น้อยกว่า 3 ปี

**ข้อ 3 การได้มาซึ่งชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งคนบดี เพื่อให้คณะกรรมการสรรหามาดำเนินการพิจารณา มี 4 วิธี คือ**

### **3.1 การเสนอชื่อโดยบุคลากรภายในวิทยาลัย ได้แก่**

(1) คณาจารย์ประจำ (เฉพาะข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)) และนักวิจัย ซึ่งปฏิบัติงานในวิทยาลัยนั้นรวมแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และให้หมายความรวมถึงผู้ที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้มาปฏิบัติงานประจำในวิทยาลัยนั้นด้วย มีสิทธิเสนอชื่อได้คนละ 1 ชื่อ

(2) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ที่มีชื่อบุคคลตามข้อ (1) ที่ปฏิบัติงานในวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี มีสิทธิเสนอชื่อได้คนละ 1 ชื่อ

**3.2 การเสนอชื่อจากคณะกรรมการประจำส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล รวมทั้งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย (ยกเว้นวิทยาลัยราชสุดา) มีสิทธิเสนอชื่อได้ส่วนงานละ 1 ชื่อ**

**3.3 การเสนอชื่อจากหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ มีสิทธิเสนอชื่อได้หน่วยงานละ 1 ชื่อ ดังนี้**

- (1) สมาคมคนตาบอดแห่งประเทศไทย
- (2) สมาคมคนหูหนวกแห่งประเทศไทย
- (3) สมาคมคนพิการแห่งประเทศไทย
- (4) สมาคมคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทย

(5) สถาบันสิรินธรเพื่อฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ

(6) สมาคมคนสายตาเลือนราง (ประเทศไทย)

### 3.4 การรับสมัครบุคคล (เฉพาะบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยเท่านั้น) ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการสรรหากำหนด

#### ข้อ 4 การดำเนินการเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งคณบดีจากบุคลากรภายในวิทยาลัย

4.1 ในการดำเนินการเสนอชื่อ ให้มีคณะกรรมการเสนอชื่อคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งคณบดี ประกอบด้วย

(1) รองประธานสภาคณาจารย์ คนที่ 1 เป็นประธานกรรมการเสนอชื่อ

(2) ผู้แทนจากวิทยาลัยที่มีได้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร จำนวน 2 คน เป็นกรรมการเสนอชื่อ โดยการเสนอชื่อจากคณบดี

(3) ผู้แทนจากกองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี เป็นเลขานุการ

(4) ผู้แทนจากงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดี วิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยให้วิทยาลัยเสนอชื่อคณะกรรมการเสนอชื่อ ตาม (2) และ (4) ต่อประธานกรรมการสรรหา เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการเสนอชื่อทั้งคณะ

4.2 ให้คณะกรรมการเสนอชื่อจัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอชื่อ และประกาศให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน ก่อนวันเสนอชื่อ เพื่อให้ผู้มีสิทธิเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งคณบดีได้ตรวจสอบและแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้อง

การตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอชื่อ หากพบว่าบัญชีเสนอชื่อไม่ถูกต้อง ให้ผู้มีสิทธิเสนอชื่อหรือผู้ที่เกี่ยวข้องยื่นคำร้องต่อประธานกรรมการเสนอชื่อ

การเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือถอนชื่อผู้มีสิทธิเสนอชื่อ ให้ประธานกรรมการเสนอชื่ออนุมัติโดยจัดทำเป็นประกาศ

4.3 ให้คณะกรรมการเสนอชื่อ จัดทำบัตรเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งคณบดี ตามแบบบัตรเสนอชื่อ ฯ ที่แนบท้ายประกาศนี้ ตามจำนวนผู้มีสิทธิเสนอชื่อ และให้แยกสีบัตรตามประเภทตำแหน่งของผู้เสนอชื่อ ได้แก่ (1) กลุ่มบุคลากรสายวิชาการและนักวิจัย (2) กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน จากนั้นให้ประธานกรรมการเสนอชื่อลงนามกำกับหน้าปกบัตรพร้อมประทับตราส่วนงาน

4.4 กำหนดให้วิทยาลัยจัดให้มีการเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งคณบดีในวันที่ 4 มีนาคม พ.ศ. 2565 โดยให้ผู้มีสิทธิเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งคณบดีจะต้องมาแสดงตนรับบัตรเสนอชื่อ และเสนอชื่อลงในแบบเสนอชื่อ โดยไม่ต้องใส่ซองปิดผนึก หย่อนลงในหีบบัตรซึ่งแยกเป็น 2 กล่อง ตามประเภทตำแหน่งของผู้เสนอชื่อ ตาม ข้อ 4.3 ภายในสถานที่ที่คณะกรรมการเสนอชื่อได้จัดเตรียมไว้ และมีให้นำบัตรเสนอชื่อออกไปภายนอกหน่วยเสนอชื่อ

ระยะเวลาการเปิดและปิดหีบบัตรให้คณะกรรมการเสนอชื่อเป็นผู้กำหนด โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเดินทางของผู้มาใช้สิทธิ และเวลาที่จะส่งมอบหีบบัตรให้กรรมการสรรหา

ในแบบบัตรเสนอชื่อ ให้เขียนชื่อและนามสกุลของผู้ที่สมควรดำรงตำแหน่งคณบดี จำนวน 1 ชื่อ โดยเขียนให้ชัดเจนและอ่านง่าย และสามารถเขียนเหตุผลในการเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวได้ หากเขียนเกินกว่า 1 ชื่อถือว่าเป็นบัตรเสีย

ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นในหน่วยเสนอชื่อให้ประธานกรรมการเสนอชื่อเป็นผู้วินิจฉัย ภายหลังจากที่ปิดหีบบัตรเสนอชื่อ ให้ประธานกรรมการเสนอชื่อหรือกรรมการเสนอชื่อที่ได้รับมอบหมายนำหีบบัตรที่ปิดผนึกเรียบร้อยแล้ว ส่งมอบให้กับคณะกรรมการสรรหาหรือผู้แทนที่คณะกรรมการสรรหามอบหมายในวันดังกล่าว ภายในเวลา 16.30 นาฬิกา

4.5 ในกรณีที่ผู้มีสิทธิเสนอชื่อไม่สามารถมาใช้สิทธิในวันที่คณะกรรมการสรรหากำหนด ให้รวบรวมรายชื่อและแจ้งต่อประธานกรรมการเสนอชื่อ รวมถึงเหตุขัดข้อง หากประธานกรรมการเสนอชื่อ พิจารณาแล้วว่าเป็นเหตุจำเป็นและสมควร ประธานกรรมการเสนอชื่ออาจกำหนดวันให้มีการเสนอชื่อล่วงหน้า ก่อนได้เฉพาะผู้ที่ได้รับอนุมัติ แต่จะสามารถกำหนดวันให้เสนอชื่อล่วงหน้าได้เพียง 1 วันเท่านั้น

การเสนอชื่อล่วงหน้าให้ดำเนินการโดยใช้บัตรเสนอชื่อและวิธีการเช่นเดียวกับการเสนอชื่อปกติ โดยให้แยกหีบบัตรที่เสนอชื่อล่วงหน้าออกจากหีบบัตรเสนอชื่อปกติ และให้ประธานกรรมการเสนอชื่อเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบหีบบัตร และการนำส่งหีบบัตรที่ปิดผนึกเรียบร้อยแล้วให้กับคณะกรรมการสรรหาหรือผู้แทนที่คณะกรรมการสรรหามอบหมาย ในวันที่กำหนดให้เสนอชื่อล่วงหน้า ภายในเวลา 16.30 นาฬิกา

ข้อ 5 การเสนอชื่อตามข้อ 3.2 และข้อ 3.3 ให้ทำตามแบบที่คณะกรรมการสรรหากำหนด ตามแนบท้ายประกาศนี้ โดยใส่ซองที่คณะกรรมการสรรหาได้เตรียมไว้ส่งกลับไปยังประธานกรรมการสรรหา (อธิการบดี) ภายในวันที่ 4 มีนาคม พ.ศ. 2565 ก่อนเวลา 16.30 นาฬิกา

ข้อ 6 การสมัครเข้ารับการสรรหาตามข้อ 3.4 ให้ผู้สนใจที่มีคุณสมบัติตรงตามที่คณะกรรมการสรรหากำหนด สามารถขอใบสมัครได้ที่กองทรัพยากรบุคคล ชั้น 4 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ในเวลา 08.30 - 16.30 น. ในวันราชการ หรือ ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/>

#### ข้อ 7 เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

7.1 ใบสมัครตำแหน่งคณบดีวิทยาลัยราชสุดา จำนวน 1 ชุด ติดภาพถ่ายขนาด 2 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก (ระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน)

7.2 สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด

7.3 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด

7.4 สำเนาบัตรประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

7.5 หนังสือรับรองการทำงานที่ยืนยันสถานภาพการดำรงตำแหน่งจากนายจ้างเดิม หรือหน่วยงานต้นสังกัด

7.6 หนังสือรับรอง (Recommendation Letter) จากผู้ทรงคุณวุฒิที่เชื่อถือได้

7.7 ประวัติของผู้สมัครซึ่งแสดงประวัติการทำงานอย่างต่อเนื่องหลังสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีจนถึงวันสมัคร

### ข้อ 8 การรับสมัคร

8.1 ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครตามข้อ 7 ด้วยตนเองที่กองทรัพยากรบุคคล ชั้น 4 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา ในเวลา 08.30 – 16.30 น. ในวันราชการ หรือ

8.2 ส่งเอกสารสมัครงานทางอีเมล: [murecruit@mahidol.ac.th](mailto:murecruit@mahidol.ac.th) ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยระบุในช่อง Subject : ตำแหน่งคณบดีวิทยาลัยราชสุดา\_ชื่อ-นามสกุล พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน โดยทำเป็นไฟล์เดียวกัน จำนวน 1 ไฟล์ในรูปแบบ PDF File หรือ

8.3 ส่งทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมของ “สมัครตำแหน่งคณบดีวิทยาลัยราชสุดา” ไปที่ ประธานคณะกรรมการสรรหาคณบดีวิทยาลัยราชสุดา (อธิการบดี) กองทรัพยากรบุคคล ชั้น 4 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล เลขที่ 999 ถนนพุทธมณฑล สาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170

8.4 ระยะเวลาการรับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 4 มีนาคม พ.ศ. 2565 ภายในเวลา 16.30 นาฬิกา (กรณียื่นสมัครทางอีเมล สามารถส่งใบสมัครและเอกสารได้ภายในเวลา 24.00 นาฬิกา ของวันที่ปิดรับสมัคร)

8.5 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี หมายเลขโทรศัพท์ 0 2849 6390 และ 0 2849 6279

ข้อ 9 คณะกรรมการสรรหาจะไม่รับพิจารณารายชื่อที่ได้จากวิธีการเสนอชื่อวิธีอื่น ๆ นอกเหนือจากที่คณะกรรมการสรรหาได้กำหนดไว้

ข้อ 10 คณะกรรมการสรรหาจะดำเนินการเปิดบัตรเสนอชื่อ และพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัคร ในวันที่ 7 มีนาคม พ.ศ. 2565 และจะสัมภาษณ์บุคลากรเพื่อหาข้อมูลประกอบการเฟ้นหาบุคคลที่เหมาะสม รวมทั้งสัมภาษณ์และรับฟังการแสดงวิสัยทัศน์การบริหารวิทยาลัยของผู้ที่ตอบรับการทาบทาม จากคณะกรรมการสรรหา ในวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2565

คณะกรรมการสรรหาฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศฉบับนี้ และจะเชิญผู้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาเข้ารับการสัมภาษณ์และแสดงวิสัยทัศน์ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ผู้ไม่เข้ารับการสัมภาษณ์และแสดงวิสัยทัศน์ตามกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์

การพิจารณาผู้เข้ารับการสรรหา ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการสรรหา โดยมติที่ประชุมถือเป็น  
ที่สิ้นสุด

ข้อ 11 เกณฑ์การพิจารณาการตัดสินผู้สมควรดำรงตำแหน่งคนบตี เป็นไปตามมติ  
ของคณะกรรมการสรรหา โดยพิจารณาจากองค์ประกอบต่าง ๆ ได้แก่ ประวัติส่วนตัวและผลงาน แนวคิด  
วิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการ สมรรถนะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ความเป็นผู้นำ ความคิดเชิงกลยุทธ์ ความรู้  
ความสามารถในเรื่องคนพิการ การตัดสินใจแก้ปัญหา การทำงานภายใต้ภาวะความกดดัน โดยผลการตัดสิน  
ของคณะกรรมการสรรหาถือเป็นที่สุด

ข้อ 12 คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณากลับกรองผู้ที่มีคุณสมบัติและความเหมาะสมที่จะดำรง  
ตำแหน่งคนบตี และจะเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

*Sorak*

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ประธานกรรมการสรรหาคนบตีวิทยาลัยราชสุดาฯ



(ตามประกาศฯ ข้อ 3.4)



รูปถ่าย

แบบใบสมัครเข้ารับการพิจารณาสรรหาเพื่อดำรงตำแหน่ง  
คณบดีวิทยาลัยราชสุดา

ข้าพเจ้า .....อายุ .....ปี ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

สังกัด..... โดยเป็น  ข้าราชการ  พนักงานมหาวิทยาลัย  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) ..... ขอสมัครเข้ารับการพิจารณา  
จากคณะกรรมการสรรหาคณบดีวิทยาลัยราชสุดา เพื่อรับการพิจารณาสรรหาคัดเลือกผู้เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง  
คณบดีวิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล

โดยข้าพเจ้ามีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการสรรหาฯ กำหนดไว้ดังนี้

- อายุไม่เกิน 62 ปี ในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่า
- มีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวข้องกับคนพิการ ไม่น้อยกว่า 3 ปี
- มีคุณสมบัติและคุณลักษณะตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2556 ข้อ 6 ข้อ 7 และข้อ 8
- พร้อมบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา หากได้รับคัดเลือก โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารการสมัครดังนี้

- สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษา
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ถ้ามี)
- หนังสือรับรองการทำงานที่ยืนยันสถานภาพการดำรงตำแหน่งจากนายจ้าง
- หนังสือรับรอง (Recommendation Letter) จากผู้ทรงคุณวุฒิที่เชื่อถือได้
- ประวัติการทำงาน (Curriculum Vitae)

ข้าพเจ้าขอยืนยันข้อมูลข้างต้นเป็นความจริง และยินยอมให้คณะกรรมการสรรหาฯ ตรวจสอบ  
ข้อมูลของข้าพเจ้า รวมทั้งการดำเนินการตามกระบวนการสรรหาตามที่กำหนดไว้ในประกาศฯ และถือการพิจารณา  
ของคณะกรรมการสรรหาฯ เป็นที่สิ้นสุด



ทั้งนี้ หากคณะกรรมการสรรหาจะเชิญข้าพเจ้าเข้ารับการสัมภาษณ์ สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่  
(ที่อยู่ซึ่งสามารถติดต่อได้สะดวก).....

โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

บุคคลอ้างอิง ชื่อ - นามสกุล.....เบอร์ติดต่อ.....

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่.....

- หมายเหตุ**
1. โปรดส่งใบสมัครมายังประธานคณะกรรมการสรรหาคณบดีวิทยาลัยราชสุดา (อธิการบดี)  
ให้ถึงภายในวันที่ 4 มีนาคม พ.ศ. 2565 ภายในเวลา 16.30 นาฬิกา
  2. คณะกรรมการสรรหาฯ จะพิจารณาคณะมนตรีผู้ได้รับการเสนอชื่อและทาบถามความสมัครใจ  
ในวันที่ 7 มีนาคม พ.ศ. 2565 และจะเชิญผู้ที่ผ่านการพิจารณามาแสดงวิสัยทัศน์และเข้ารับ  
การสัมภาษณ์ ในวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2565