ประกาศคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์บริหารสินทรัพย์ สำนักงานอธิการบดี
เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์บริหารสินทรัพย์
สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2566

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 2026/2566 ลงวันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2566 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์บริหารสินทรัพย์ สำนักงานอธิการบดี เพื่อดำเนินการสรรหาและคัดเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์บริหารสินทรัพย์ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแต่งตั้ง คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานของส่วนงานที่มิใช่ภาควิชาหรือเทียบเท่าภาควิชา พ.ศ. 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์บริหารสินทรัพย์ สำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ. 2566 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์บริหารสินทรัพย์ สำนักงานอธิการบดี ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในประกาศนี้

1.1 “คณะกรรมการสรรหา” หมายถึง คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์บริหารสินทรัพย์ สำนักงานอธิการบดี

1.2 “ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการศูนย์บริหารสินทรัพย์

1.3 “ศูนย์” หมายถึง ศูนย์บริหารสินทรัพย์

1.4 “งาน” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานในลักษณะวิชาชีพที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญสูงในการปฏิบัติงาน หรือเป็นหน่วยงานหลักขององค์กร

ข้อ 2 **ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ จะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และต้องมีคุณสมบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแต่งตั้ง คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานของส่วนงานที่มิใช่ภาควิชาหรือเทียบเท่าภาควิชา พ.ศ. 2556 ดังนี้**

2.1 ต้องสำเร็จการศึกษาชั้นปริญญา หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง **ไม่จำกัดสาขา**

2.2 **มีประสบการณ์ทำงานด้านการวิเคราะห์ หรือการบริหารทางการเงิน หรือการลงทุน หรือพัฒนาธุรกิจ หรือโครงการ หรืออสังหาริมทรัพย์ ไม่น้อยกว่า 8 ปี <u>หรือ</u> มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งบริหารที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ หรือการบริหารทางการเงิน หรือการลงทุน หรือพัฒนาธุรกิจ หรือโครงการ หรืออสังหาริมทรัพย์ ไม่ต่ำกว่าระดับหัวหน้างาน หรือเทียบเท่า**

2.3 สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา

2.4 เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) หรือข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดลหรือเป็นบุคคลภายนอก

2.5 กรณีเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย หรือเป็นบุคลากรที่สังกัดส่วนงานของวิทยาลัยการจัดการ วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ และวิทยาลัยนานาชาติ หากได้รับการคัดเลือกจะต้องบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา

2.6 ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหาร

2.6.1 กรณีเป็นบุคคลตามข้อ 2.4 ให้ยื่นหลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารที่มหาวิทยาลัยมหิดลดำเนินการหรือรับรอง

2.6.2 กรณีเป็นบุคคลตามข้อ 2.5 ให้ยื่นหลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหาร

2.6.3 กรณีผู้ได้รับคัดเลือกยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหาร จะแต่งตั้งเป็นผู้รักษาการแทนในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก และให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหาร ภายใน 1 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

2.7 มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

2.7.1 <u>กรณีเป็นบุคคลตามข้อ 2.5</u> ต้องยื่นหลักฐานคะแนนผลการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร โดยมีผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดเกณฑ์ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566 ดังนี้

- คะแนน IELTS (Academic Module)	ไม่ต่ำกว่า	3	คะแนน
- คะแนน TOEFL IBT (Internet Based)	ไม่ต่ำกว่า	29	คะแนน
- คะแนน TOEFL-ITP	ไม่ต่ำกว่า	390	คะแนน
- คะแนน TOEFL-CBT	ไม่ต่ำกว่า	90	คะแนน
- คะแนน TOEIC	ไม่ต่ำกว่า	400	คะแนน
- คะแนน MU GRAD TEST	ไม่ต่ำกว่า	36	คะแนน
- คะแนน MU GRAD PLUS	ไม่ต่ำกว่า	40	คะแนน
- คะแนน MU-ELT	ไม่ต่ำกว่า	56	คะแนน

ทั้งนี้ ต้องยื่นหลักฐานคะแนนผลการทดสอบภาษาอังกฤษก่อนเข้ารับการนำเสนอวิสัยทัศน์และเข้ารับการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหาตามที่กำหนดไว้ หากไม่มีหลักฐานดังกล่าวมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการเข้าสู่กระบวนการสรรหาและคัดเลือก

2.7.2 กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกขึ้นไป และมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษก่อนเข้าศึกษา หากคะแนนมากกว่าหรือเท่ากับเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรที่มีการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ (หลักสูตรนานาชาติ) จากประเทศที่มีการใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาทางการให้สามารถยกเว้นการใช้คะแนนภาษาอังกฤษได้

ข้อ 3 การได้มาซึ่งชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ เพื่อให้คณะกรรมการสรรหานำมาพิจารณา มี 4 วิธี ดังนี้

3.1 การสมัครเข้ารับการสรรหาและคัดเลือกด้วยตนเอง

3.2 การเสนอชื่อจากผู้อำนวยการกองต่าง ๆ และศูนย์ หรือหน่วยงานที่เทียบเท่าในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีสิทธิเสนอชื่อได้คนละ 1 ชื่อ

3.3 การเสนอชื่อจากส่วนงานของมหาวิทยาลัยรวมถึงส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย (ศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ และวิทยาลัยศาสนศึกษา) โดยให้เป็นมติจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน มีสิทธิเสนอชื่อได้ส่วนงานละ 1 ชื่อ

3.4 การเสนอชื่อจากบุคลากรสังกัดศูนย์ และปฏิบัติงานในศูนย์มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจนถึงวันที่ให้มีการเสนอชื่อ <u>ให้เสนอชื่อบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2</u> มีสิทธิเสนอชื่อ ได้คนละ 1 ชื่อ

<u>ทั้งนี้ ผู้ที่เป็นกรรมการสรรหาไม่สามารถเสนอชื่อ หรือถูกเสนอชื่อได้</u>

ข้อ 4 การสมัครเข้ารับการพิจารณา ตามข้อ 3.1

4.1 ผู้สนใจสมัคร สามารถกรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มแนบท้ายประกาศนี้ หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ระบบสมัครงานออนไลน์ มหาวิทยาลัยมหิดล https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/ และส่ง

ใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน ทางอีเมล murecruit@mahidol.ac.th โดยระบุในช่อง Subject: ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งที่สมัคร)_ชื่อ_นามสกุล พร้อมแนบไฟล์ใบสมัครและเอกสารหลักฐานโดยจัดทำเป็นไฟล์เดียวกัน จำนวน 1 ไฟล์ ขนาดไม่เกิน 20 MB ในรูปแบบ "PDF File"

ทั้งนี้ ผู้สนใจสมัครสามารถยื่นใบสมัคร ได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2566 (กรณีส่งใบสมัครและเอกสารหลักฐานทางอีเมล สามารถสมัครได้จนถึงเวลา 24.00 น. ของวันที่ปิดรับสมัคร)

4.2 เอกสารหลักฐานในการสมัคร

1) ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่าย ขนาด 2 นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก (ระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน)

2) สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด

3) ประวัติผู้สมัครซึ่งแสดงประวัติการทำงานอย่างต่อเนื่องหลังสำเร็จการศึกษาระดับปริญญา จนถึงวันที่ยื่นใบสมัคร

4) สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด

5) หนังสือรับรองการทำงานที่ยืนยันสถานภาพการดำรงตำแหน่งจากนายจ้าง หรือหน่วยงานต้นสังกัด

6) สำเนาหลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารที่มหาวิทยาลัยมหิดลดำเนินการหรือรับรอง พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด (ถ้ามี)

7) หนังสือรับรอง (Recommendation letter/Reference) จากบุคคลที่เชื่อถือได้ จำนวน 2 คน

4.3 ผู้สนใจสมัครสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2849 6296

ข้อ 5 การเสนอชื่อตามข้อ 3.2 และ 3.3 ให้เสนอชื่อลงในแบบเสนอชื่อที่คณะกรรมการสรรหากำหนด โดยใส่ซองที่คณะกรรมการสรรหาได้จัดเตรียมไว้ และส่งกลับไปยังประธานคณะกรรมการสรรหา กองทรัพยากรบุคคล ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา **ภายในวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2566**

ข้อ 6 การเสนอชื่อตามข้อ 3.4 ให้บุคลากรสังกัดศูนย์ที่มีสิทธิเสนอชื่อ โดยเสนอชื่อแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม limesurvey ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ของวันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2566 จนถึงเวลา 16.00 น. ของวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2566

กรณีผู้ได้รับการเสนอชื่อจากบุคลากรสังกัดศูนย์ ต้องได้รับการเสนอชื่อจำนวนตั้งแต่ร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีสิทธิเสนอชื่อ จึงจะได้รับการทาบทามเข้าสู่กระบวนการสรรหาและคัดเลือก

ข้อ 7 คณะกรรมการสรรหาจะไม่รับพิจารณาใบสมัครที่มาจากช่องทางอื่น และรายชื่อที่มาจากวิธีการเสนอชื่ออื่น ๆ นอกเหนือจากที่คณะกรรมการสรรหาได้กำหนดไว้

ข้อ 8 คณะกรรมการสรรหาจะดำเนินการเปิดรายชื่อเพื่อพิจารณาคุณสมบัติผู้ได้รับการเสนอชื่อ รวมทั้งพิจารณากลั่นกรองใบสมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสมตามที่คณะกรรมการสรรหากำหนด **ในวันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2566** และให้ผู้สมัคร/ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อที่ผ่านการพิจารณากลั่นกรองแล้วมานำเสนอวิสัยทัศน์ และเข้ารับการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหา**ในวันที่ 7 กันยายน พ.ศ. 2566** โดยคณะกรรมการสรรหาอาจสัมภาษณ์บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก

หากผู้สมัคร/ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อท่านใดไม่สามารถนำเสนอวิสัยทัศน์ และเข้ารับการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหาตามที่กำหนดไว้ จะถือว่าสละสิทธิ เว้นแต่ผู้สมัคร/ผู้ได้รับการเสนอชื่อมีเหตุจำเป็นสุดวิสัยและได้เสนอขอต่อคณะกรรมการสรรหาเพื่อพิจารณา

ทั้งนี้ การพิจารณาผู้เข้ารับการสรรหาให้เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการสรรหาโดยมติที่ประชุมถือเป็นที่สุด

ข้อ 9 เกณฑ์การพิจารณาตัดสินผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการจะเป็นไปตามมติของคณะกรรมการสรรหา โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน ผลงาน รวมทั้งการนำเสนอวิสัยทัศน์และการให้สัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหา โดยผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาถือเป็นที่สุด

ข้อ 10 คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณากลั่นกรองผู้ที่มีคุณสมบัติและความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ และจะเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ข้อ 11 กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการสรรหาเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2566

(รองศาสตราจารย์ ดร. เภสัชกรหญิงจุฑามณี สุทธิสีสังข์)
รองอธิการบดี
ประธานคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก

(ตามประกาศข้อ 3.1)

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล

รูปถ่าย
ขนาด 2 นิ้ว

ตำแหน่งที่สมัคร ผู้อำนวยการศูนย์บริหารสินทรัพย์ สำนักงานอธิการบดี

อัตราเงินเดือนที่คาดหวัง.....บาท

1. **ข้อมูลส่วนบุคคล**

1.1 ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง).....นามสกุล.....

NAME (MR./MISS/MRS.).....SURNAME.....

1.2 วัน เดือน ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน

1.3 สัญชาติ.....สถานที่เกิด (จังหวัด).....

1.4 บัตรประชาชนเลขที่ □□□□□□□□□□□□□ ออกให้ ณ.....วันหมดอายุ.....

1.5 สถานภาพทางทหาร ( ) ได้รับการยกเว้นเนื่องจาก.....

( ) ปลดเป็นทหารกองหนุน พ.ศ.....( ) จะเกณฑ์ พ.ศ.....

1.6 สถานภาพการสมรส.....

1.7 ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....Email Address.....

2. **ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบเท่า)**

2.1 คุณวุฒิ .....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....

สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.....

2.2 คุณวุฒิ .....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....

สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.....

คุณวุฒิที่ใช้ในการสมัคร

คุณวุฒิ .....สาขา.....เกรดเฉลี่ย.....

สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.....

3. **ประวัติการทำงาน/ การฝึกอบรม (โปรดระบุ หรือแนบประวัติการทำงาน/ การฝึกอบรมมาพร้อมใบสมัครนี้)**

3.1 กรณีทำงานที่อื่น

สถานที่ทำงาน/โทรศัพท์	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลาตั้งแต่ – วันที่	สาเหตุที่ออก

3.2 กรณีเคยปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนงาน / หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา ตั้งแต่ – วันที่	สาเหตุที่ออก	เงินชดเชย
	○ ข้าราชการ ○ พนักงานมหาวิทยาลัย ○ พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ○ ลูกจ้างชั่วคราว ○ อื่น ๆ โปรดระบุ_____					○ ได้รับแล้ว ○ ยังไม่ได้รับ

4. <u>สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน</u>

( ) ตำแหน่ง.....เงินเดือน.....บาท ระยะเวลา.....ปี.....เดือน
สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....
( ) ว่างงาน ระยะเวลา.....ปี.....เดือน สาเหตุการว่างงาน.....

5. <u>ความสามารถพิเศษ</u>

( ) คอมพิวเตอร์ ระบุโปรแกรม.....
( ) คะแนนการทดสอบภาษาจาก (โปรดระบุ).....ได้คะแนน.....
( ) ภาษา..... ระบุ (ดี/พอใช้) พูด.....อ่าน.....เขียน.....
( ) ขับรถยนต์ได้ใบขับขี่ No.....
( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

6. <u>ผลงานทางวิชาการ หรือผลงานแสดงความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร หรืออื่น ๆ (ถ้ามี)</u>

.....
.....

7. <u>ทราบประกาศรับสมัครจาก</u>

( ) ระบบรับสมัครงานออนไลน์ของมหาวิทยาลัย (e-Recruitment) ( ) เว็บไซต์สมัครงาน (โปรดระบุ).....
( ) บุคคลภายในมหาวิทยาลัย ( ) บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ( ) เว็บไซต์มหาวิทยาลัย
( ) สื่อ Social Media (เช่น Facebook, Line เป็นต้น) (โปรดระบุ) .....
( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

8. ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา/การฝึกอบรม สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หนังสือรับรองการทำงาน สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ มาพร้อมกับใบสมัครนี้ด้วยแล้ว และขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

โปรด Scan QR Code เพื่อศึกษาประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยมหิดล

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้สมัคร
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<u>บุคคลอ้างอิง (โปรดระบุ)</u>

1. ชื่อ – สกุล.....เบอร์ติดต่อ.....
2. ชื่อ – สกุล.....เบอร์ติดต่อ.....

<u>หมายเหตุ</u> โปรดส่งใบสมัครมาที่ อีเมล murecruit@mahidol.ac.th <u>ภายในวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2566 เวลา 24.00 น.</u>