



ประกาศคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา
กองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา
และคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2567

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 4076/2566 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 ได้แต่งตั้ง
คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา กองบริหารการศึกษา
สำนักงานอธิการบดี เพื่อดำเนินการสรรหาและคัดเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา
คนต่อไป นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแต่งตั้ง คุณสมบัติ
วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานของส่วนงาน
ที่มีใช้ภาควิชาหรือเทียบเท่าภาควิชา พ.ศ. 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติที่ประชุมคณะกรรมการสรรหา
และคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา กองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี
เมื่อวันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2566 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้า
งานบริการการศึกษา กองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในประกาศนี้

- 1.1 “คณะกรรมการสรรหา” หมายถึง คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
หัวหน้างานบริการการศึกษา กองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี
- 1.2 “หัวหน้างาน” หมายถึง หัวหน้างานบริการการศึกษา
- 1.3 “กอง” หมายถึง กองบริหารการศึกษา
- 1.4 “งาน” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานในลักษณะวิชาชีพที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญสูง
ในการปฏิบัติงาน หรือเป็นหน่วยงานหลักขององค์กร

ข้อ 2 ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน จะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และต้องมีคุณสมบัติ
ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแต่งตั้ง คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง
ของหัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานของส่วนงานที่มีใช้ภาควิชาหรือเทียบเท่าภาควิชา พ.ศ. 2556
ดังนี้

- 2.1 ต้องสำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาขึ้นไป หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย
หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง ไม่จำกัดสาขา หากสำเร็จการศึกษา สาขาการศึกษา หรือ
สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 2.2 ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ
มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับหัวหน้างานหรือเทียบเท่า
- 2.3 สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา
- 2.4 เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) หรือข้าราชการพลเรือนใน
สถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งมีคุณลักษณะสอดคล้องกับค่านิยมของมหาวิทยาลัย
กรณีเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่ง

2.5 กรณีเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องมีประสบการณ์การทำงานตามที่ระบุในข้อ 2 หากได้รับการคัดเลือก จะต้องบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา

2.6 ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหาร

2.6.1 กรณีเป็นบุคลากรตามข้อ 2.4 ให้ยื่นหลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารที่มหาวิทยาลัยมหิดลดำเนินการหรือรับรอง

2.6.2 กรณีเป็นบุคคลภายนอกตามข้อ 2.5 ให้ยื่นหลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรทางการบริหาร

2.6.3 กรณีผู้ได้รับคัดเลือกยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหาร จะแต่งตั้งเป็นผู้รักษาการแทนในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก และให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหาร ภายใน 1 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

2.7 มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

2.7.1 กรณีเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ตามข้อ 2.5 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 หากไม่มีหลักฐานดังกล่าว มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิในการเข้าสู่กระบวนการสรรหาและคัดเลือก

2.7.2 กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกขึ้นไป และมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษก่อนเข้าศึกษา หากคะแนนมากกว่าหรือเท่ากับเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรที่มีการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ (หลักสูตรนานาชาติ) จากประเทศที่มีการใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาทางการให้สามารถยกเว้นการใช้คะแนนภาษาอังกฤษได้

ข้อ 3 การได้มาซึ่งชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน เพื่อให้คณะกรรมการสรรหามาพิจารณา มี 2 วิธี ดังนี้

3.1 การสมัครเข้ารับการพิจารณาโดยยื่นใบสมัครต่อคณะกรรมการสรรหา

3.2 การเสนอชื่อจากบุคลากรสังกัดกองฯ และปฏิบัติงานในกองฯ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจนถึงวันที่ให้มีการเสนอชื่อ ให้มีสิทธิเสนอชื่อบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2 ได้คนละ 1 ชื่อ โดยวิธีการเสนอชื่อแบบออนไลน์ โดยต้องได้รับการเสนอชื่อจำนวนตั้งแต่ร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีสิทธิเสนอชื่อจึงจะได้รับการทาบทามเข้าสู่กระบวนการสรรหาและคัดเลือก

ข้อ 4 การสมัครเข้ารับการพิจารณา ตามข้อ 3

4.1 ผู้สนใจสมัคร สามารถกรอกใบสมัครตามแนบท้ายประกาศนี้ หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ระบบสมัครงานออนไลน์ มหาวิทยาลัยมหิดล <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/> และส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน ทางอีเมล murecruit@mahidol.ac.th

โดยระบุในช่อง Subject: ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งที่สมัคร)_ชื่อ_นามสกุล พร้อมแนบไฟล์ใบสมัครและเอกสารหลักฐาน โดยจัดทำเป็นไฟล์เดียวกัน จำนวน 1 ไฟล์ ขนาดไม่เกิน 20 MB ในรูปแบบ “PDF File”

ทั้งนี้ ผู้สนใจสมัครสามารถยื่นใบสมัคร ได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 23 มกราคม พ.ศ. 2567 เวลา 24.00 น.

4.2 เอกสารหลักฐานในการสมัคร

- 1) ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่าย ขนาด 2 นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก (ระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน)
- 2) สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับมัธยมศึกษา พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด
- 3) หนังสือรับรองการทำงานที่ยืนยันสถานภาพการดำรงตำแหน่งจากนายจ้าง หรือหน่วยงานต้นสังกัด
- 4) ประวัติผู้สมัครซึ่งแสดงประวัติการทำงานอย่างต่อเนื่องหลังสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาจนถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- 5) สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด
- 6) สำเนาหลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารที่มหาวิทยาลัยมหิดลดำเนินการ หรือรับรอง 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 6389 (ในวันและเวลาราชการ)

ข้อ 5 การเสนอชื่อตามข้อ 3.2 ให้บุคลากรสังกัดโครงการฯ ที่มีสิทธิเสนอชื่อ โดยเสนอชื่อ แบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม limesurvey ตั้งแต่วันที่ 22 มกราคม พ.ศ. 2567 จนถึงเวลา 16.00 น. ของวันที่ 23 มกราคม พ.ศ. 2567

ข้อ 6 คณะกรรมการสรรหาจะไม่รับพิจารณาใบสมัครที่มาจากช่องทางอื่น นอกเหนือจากที่ คณะกรรมการสรรหาได้กำหนดไว้

ข้อ 7 คณะกรรมการสรรหาจะดำเนินการพิจารณากลับกรองใบสมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสมตามที่คณะกรรมการสรรหาที่กำหนด ในวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2567 และให้ผู้สมัครที่ผ่านการพิจารณากลับกรองแล้วมานำเสนอวิสัยทัศน์และเข้ารับการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหา รวมทั้งสัมภาษณ์บุคลากรสังกัด กอง เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก ในวันที่ 8 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

หากผู้สมัครท่านใดไม่สามารถนำเสนอวิสัยทัศน์และเข้ารับการสัมภาษณ์กับ คณะกรรมการสรรหาตามที่กำหนดไว้ จะถือว่าสละสิทธิ เว้นแต่ผู้สมัครมีเหตุจำเป็นสุดวิสัย ได้เสนอขอ ต่อคณะกรรมการสรรหาเพื่อพิจารณา


ทั้งนี้ การพิจารณาผู้เข้ารับการสรรหาให้เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการสรรหาโดยมติ ที่ประชุมถือเป็นที่สุด

ข้อ 8 เกณฑ์การพิจารณาตัดสินผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน จะเป็นไปตามมติ ของคณะกรรมการสรรหา โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน ผลงาน รวมทั้งวิสัยทัศน์และการให้ สัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหา โดยผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาถือเป็นที่สุด

ข้อ 9 คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณากลับกรองผู้ที่มีคุณสมบัติและความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน และจะเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ข้อ 10 กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการสรรหาเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 3 มกราคม พ.ศ. 2567


(รองศาสตราจารย์ ดร. เกสัชกรเนติ สุขสมบูรณ์)
รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา
ประธานคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก



ใบสมัครคัดเลือกตำแหน่งหัวหน้างาน
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล



ตำแหน่งที่สมัคร หัวหน้างานบริการการศึกษา กองบริหารการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

นาย นางสาว นาง อื่น ๆ

1.1 ชื่อ.....นามสกุล.....

NAME.....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
	<input type="radio"/> ข้าราชการ <input type="radio"/> พนักงานมหาวิทยาลัย <input type="radio"/> พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) <input type="radio"/> ลูกจ้างชั่วคราว <input type="radio"/> อื่น ๆ โปรดระบุ _____ _____					<input type="radio"/> ได้รับแล้ว <input type="radio"/> ยังไม่ได้รับ

4. สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน

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

5. ความสามารถพิเศษ

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

6. ผลงานทางวิชาการ หรือผลงานแสดงความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร หรืออื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

7. ทราบประกาศรับสมัครจาก

- () 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.....

บุคคลอ้างอิง (โปรดระบุ)

1. ชื่อ - สกุล เบอร์ติดต่อ
2. ชื่อ - สกุล เบอร์ติดต่อ

หมายเหตุ โปรดส่งใบสมัครมาที่ อีเมล murecruit@mahidol.ac.th ภายในวันที่ 23 มกราคม พ.ศ. 2567 เวลา 24.00 น.