



ประกาศคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานธรรมาภิบาลและบริหารทั่วไป  
กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรง  
ตำแหน่งหัวหน้างานธรรมาภิบาลและบริหารทั่วไป กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2567

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 920/2567 ลงวันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2567 ได้แต่งตั้ง  
คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานธรรมาภิบาลและบริหารทั่วไป กองกฎหมาย  
สำนักงานอธิการบดี เพื่อดำเนินการสรรหาและคัดเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้างานธรรมาภิบาลและบริหารทั่วไป  
คนต่อไป นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแต่งตั้ง คุณสมบัติ  
วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานของส่วนงาน  
ที่มีใช้ภาควิชาหรือเทียบเท่าภาควิชา พ.ศ. 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติที่ประชุมคณะกรรมการสรรหา  
และคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานธรรมาภิบาลและบริหารทั่วไป กองกฎหมาย สำนักงาน  
อธิการบดี เมื่อวันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2567 จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรง  
ตำแหน่งหัวหน้างานธรรมาภิบาลและบริหารทั่วไป กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในประกาศนี้

- 1.1 “คณะกรรมการสรรหา” หมายถึง คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรง  
ตำแหน่งหัวหน้างานธรรมาภิบาลและบริหารทั่วไป กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี
- 1.2 “หัวหน้างาน” หมายถึง หัวหน้างานธรรมาภิบาลและบริหารทั่วไป
- 1.3 “กอง” หมายถึง กองกฎหมาย
- 1.4 “งาน” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานในลักษณะวิชาชีพที่ต้องใช้ความ  
เชี่ยวชาญสูงในการปฏิบัติงาน หรือเป็นหน่วยงานหลักขององค์กร

ข้อ 2 ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน จะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม  
ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และต้อง  
มีคุณสมบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแต่งตั้ง คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งและการ  
พ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานของส่วนงานที่มีใช้ภาควิชาหรือเทียบเท่า  
ภาควิชา พ.ศ. 2556 ดังนี้

- 2.1 ต้องสำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาขึ้นไป หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือ  
สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง
- 2.2 มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 3 ปี ดังนี้
  - 2.2.1 ด้านธรรมาภิบาล การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส หรือ
  - 2.2.2 ด้านการบริหารความเสี่ยง การพัฒนาคุณภาพ และงานนโยบายและแผน และ  
บริหารงานทั่วไป
- 2.3 สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา
- 2.4 เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) สังกัด  
มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งมีคุณลักษณะสอดคล้องกับค่านิยมของมหาวิทยาลัย
- 2.5 ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหาร ให้ยื่นหลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรนัก  
บริหารที่มหาวิทยาลัยมหิดลดำเนินการหรือรับรอง

กรณีผู้ได้รับคัดเลือกยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหาร จะแต่งตั้งเป็นผู้รักษาการแทนในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก และให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหาร ภายใน 1 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ข้อ 3 การได้มาซึ่งชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน เพื่อให้คณะกรรมการสรรหามาดำเนินการ มี 2 วิธี ดังนี้

3.1 การสมัครเข้ารับการพิจารณาโดยยื่นใบสมัครต่อคณะกรรมการสรรหา

3.2 การเสนอชื่อจากบุคลากรสังกัดกอง ที่ปฏิบัติงานในกองมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจนถึงวันที่ให้มีการเสนอชื่อ ให้เสนอชื่อบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2 มีสิทธิเสนอชื่อได้คนละ 1 ชื่อ โดยวิธีการเสนอชื่อแบบออนไลน์ โดยต้องได้รับการเสนอชื่อจำนวนตั้งแต่ร้อยละ 10 ของจำนวน ผู้มีสิทธิเสนอชื่อจึงจะได้รับการทาบทามเข้าสู่กระบวนการสรรหาและคัดเลือก

**ทั้งนี้ ผู้ที่เป็นกรรมการสรรหาไม่สามารถเสนอชื่อ หรือถูกเสนอชื่อได้**

ข้อ 4 การสมัครเข้ารับการพิจารณา ตามข้อ 3.1

4.1 ผู้สนใจสมัคร สามารถกรอกใบสมัครตามแนบท้ายประกาศนี้ หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ระบบสมัครงานออนไลน์ มหาวิทยาลัยมหิดล <https://muhr.mahidol.ac.th/E-Recruitment/> และส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน ทางอีเมล [murecruit@mahidol.ac.th](mailto:murecruit@mahidol.ac.th) โดยระบุในช่อง Subject: ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งที่สมัคร)\_ชื่อ\_นามสกุล พร้อมแนบไฟล์ใบสมัครและเอกสารหลักฐานโดยจัดทำเป็นไฟล์เดียวกัน จำนวน 1 ไฟล์ ขนาดไม่เกิน 20 MB ในรูปแบบ “PDF File”

ทั้งนี้ ผู้สนใจสมัครสามารถยื่นใบสมัคร ได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 (สมัครได้จนถึงเวลา 24.00 น.)

4.2 เอกสารหลักฐานในการสมัคร

- 1) ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่าย ขนาด 2 นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก (ระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน)
- 2) สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับปริญญาตรี พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด
- 3) ประวัติผู้สมัครซึ่งแสดงประวัติการทำงานอย่างต่อเนื่องหลังสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาจนถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- 4) สำเนาหลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารที่มหาวิทยาลัยมหิดล ดำเนินการหรือรับรอง พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด (ถ้ามี)

4.3 ผู้สนใจสมัครสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2849 6389 (ในวันและเวลาราชการ)

ข้อ 5 การเสนอชื่อตามข้อ 3.2 ให้บุคลากรสังกัดกองที่มีสิทธิเสนอชื่อ โดยเสนอชื่อแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม limesurvey ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ของวันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 จนถึงเวลา 16.00 น. ของวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ข้อ 6 คณะกรรมการสรรหาจะไม่รับพิจารณาใบสมัครที่มาจากช่องทางอื่น และรายชื่อที่มาจากวิธีการเสนอชื่ออื่น ๆ นอกเหนือจากที่คณะกรรมการสรรหาได้กำหนดไว้

ข้อ 7 คณะกรรมการสรรหาจะดำเนินการเปิดรายชื่อเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ได้รับการเสนอชื่อ รวมทั้งพิจารณากลับกรองใบสมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสมตามที่คณะกรรมการสรรหา กำหนด ในวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 และให้ผู้สมัคร/ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อที่ผ่านการพิจารณากลับกรองแล้วมานำเสนอวิสัยทัศน์ และเข้ารับการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหา รวมทั้งสัมภาษณ์บุคลากรสังกัดกอง เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกในวันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2567



หากผู้สมัคร/ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อท่านใดไม่สามารถนำเสนอวิสัยทัศน์ และเข้ารับการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหาตามที่กำหนดไว้ จะถือว่าสละสิทธิ เว้นแต่ผู้สมัคร/ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อมีเหตุจำเป็นสุดวิสัย ได้เสนอขอต่อคณะกรรมการสรรหาเพื่อพิจารณา

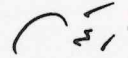
ทั้งนี้ การพิจารณาผู้เข้ารับการสรรหาให้เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการสรรหาโดยมติที่ประชุมถือเป็นที่สุด

ข้อ 8 เกณฑ์การพิจารณาคัดสินผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน จะเป็นไปตามมติของคณะกรรมการสรรหา โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน ผลงาน รวมทั้งการนำเสนอวิสัยทัศน์และการให้สัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหา โดยผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาถือเป็นที่สุด

ข้อ 9 คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณากลับกรองผู้ที่มีคุณสมบัติและความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน และจะเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ข้อ 10 กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการสรรหาเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2567



(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ก้องเขต เจริญสุวรรณ)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ประธานคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก



ใบสมัครคัดเลือกตำแหน่งหัวหน้างาน  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล



ตำแหน่งที่สมัคร หัวหน้างานธรรมาภิบาลและบริหารทั่วไป กองกฎหมาย 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.....
- ( ) ว่างาน ระยะเวลา.....ปี.....เดือน สาเหตุการว่างงาน.....

5. ความสามารถพิเศษ

- ( ) คอมพิวเตอร์ ระบุโปรแกรม.....
- ( ) คะแนนการทดสอบภาษาจาก (โปรดระบุ).....ได้คะแนน.....
- ( ) ภาษา.....ระบุ (ดี/พอใช้) พุด.....อ่าน.....เขียน.....
- ( ) ขั้รถยนต์ได้ใบขับขี่ 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 เพื่อศึกษาประกาศความเป็นส่วนตัวตนข้อมูลผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยมหิดล



(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บุคคลอ้างอิง (โปรดระบุ)

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