



ประกาศคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
หัวหน้างานพัฒนาสื่อผสม กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี
เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
หัวหน้างานพัฒนาสื่อผสม กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๓๐๙๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ ได้แต่งตั้ง
คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาสื่อผสม กองเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำนักงานอธิการบดี เพื่อดำเนินการสรรหาและคัดเลือกหัวหน้างานพัฒนาสื่อผสม กองเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำนักงานอธิการบดี นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแต่งตั้ง คุณสมบัติ
วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานของส่วนงาน
ที่มีใช้ภาควิชาหรือเทียบเท่าภาควิชา พ.ศ. ๒๕๕๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคล
ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาสื่อผสม กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่
๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน
พัฒนาสื่อผสม กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

๑.๑ “คณะกรรมการสรรหา” หมายถึง คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
หัวหน้างานพัฒนาสื่อผสม กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี

๑.๒ “หัวหน้างาน” หมายถึง หัวหน้างานพัฒนาสื่อผสม

๑.๓ “กอง” หมายถึง กองเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๔ “งาน” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานในลักษณะวิชาชีพที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญสูง
ในการปฏิบัติงาน หรือเป็นหน่วยงานหลักขององค์กร

ข้อ ๒ ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน จะต้องมีความรู้และไม่มีลักษณะต้องห้าม
ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามประกาศ
มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแต่งตั้ง คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงาน
และรองหัวหน้าหน่วยงานของส่วนงาน ที่มีใช้ภาควิชาหรือเทียบเท่าภาควิชา พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนี้

๒.๑ ต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือ
สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง ในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์
วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับ
เทคโนโลยีการศึกษา และการผลิตสื่อ

๒.๒ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา

๒.๓ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) หรือข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล หรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งมีคุณลักษณะสอดคล้อง กับค่านิยมของมหาวิทยาลัย

กรณีเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย หรือมิได้เป็นเป็นบุคลากรตามวรรคหนึ่ง หากได้รับการคัดเลือก จะต้องบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา

กรณีเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง

๒.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารที่มหาวิทยาลัยมหิดลดำเนินการหรือรับรอง

กรณีผู้ได้รับคัดเลือกยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหาร จะแต่งตั้งให้เป็นผู้รักษาการแทนในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก และต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหาร ภายใน ๑ ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

๒.๕ มีประสบการณ์ทำงานซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๖ มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

กรณีเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องยื่นหลักฐานคะแนนผลการทดสอบ ภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร โดยมีผลคะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด 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

๒.๗ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีการศึกษา และการผลิตสื่อ

ข้อ ๓ การได้มาซึ่งชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน เพื่อให้คณะกรรมการสรรหา นำมาพิจารณา มี ๒ วิธี ดังนี้

๓.๑ การสมัครเข้ารับการพิจารณาโดยยื่นใบสมัครต่อคณะกรรมการสรรหา

๓.๒ การเสนอชื่อจากบุคลากรที่สังกัดกอง และปฏิบัติงานในกองมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจนถึงวันที่จัดให้มีการเสนอชื่อ มีสิทธิเสนอชื่อ ได้คนละ ๑ ชื่อ

ข้อ ๔ การสมัครเข้ารับการพิจารณา ตามข้อ ๓.๑

๔.๑ ผู้สนใจสมัคร สามารถกรอกใบสมัครตามแบบท้ายประกาศนี้ หรือดาวน์โหลดใบสมัคร ได้ที่เว็บไซต์กองทรัพยากรบุคคล <http://www.op.mahidol.ac.th/orpr/E-recruitment/> และส่งใบสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐานได้ ๓ ช่องทาง ดังนี้

/๑) ยื่นใบสมัคร...

๑) ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ กองทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จ.นครปฐม ในวันและเวลาราชการ **หรือ**

๒) ส่งทางไปรษณีย์ ไปที่ กองทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล เลขที่ ๘๘๘ ถ.พุทธมณฑล สาย ๔ ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม ๗๓๑๗๐ โดยวงเล็บมุมซอง “สมัครตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาสื่อผสม” **หรือ**

๓) ส่งทางอีเมล murecruit@mahidol.ac.th โดยระบุในช่อง Subject: ตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาสื่อผสม_ชื่อ_นามสกุล พร้อมแนบไฟล์ใบสมัครและเอกสารหลักฐาน โดยทำเป็นไฟล์เดียวกัน จำนวน ๑ ไฟล์ ขนาดไม่เกิน ๒๐ MB ในรูปแบบ “PDF File”

ทั้งนี้ ผู้สนใจสมัครสามารถยื่นใบสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

๔.๒ เอกสารหลักฐานในการสมัคร

๑) ใบสมัครตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาสื่อผสม จำนวน ๑ ชุด พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก (ระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน)

๒) สำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์ พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๕) หนังสือรับรองการทำงานที่ยืนยันสถานภาพการดำรงตำแหน่งจากนายจ้าง หรือหน่วยงานต้นสังกัด

๖) ประวัติผู้สมัครซึ่งแสดงประวัติการทำงานอย่างต่อเนื่องหลังสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาจนถึงวันที่ยื่นใบสมัคร

๗) หลักฐานผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร

๘) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบทหารกองเกิน ทะเบียนสมรส

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

ข้อ ๕ การเสนอชื่อตามข้อ ๓.๒ ให้บุคลากรสังกัดกองที่มีสิทธิเสนอชื่อ เสนอชื่อลงในบัตรเสนอชื่อที่คณะกรรมการสรรหากำหนด โดยมาแสดงตนรับบัตรเสนอชื่อกับเลขานุการคณะกรรมการสรรหา เมื่อรับบัตรเสนอชื่อแล้ว ให้เสนอชื่อลงในบัตรเสนอชื่อทันที โดยเขียนให้ชัดเจนและอ่านง่าย แล้วหย่อนลงในหีบบัตรเสนอชื่อ ณ กองทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา **ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.**

กรณีผู้มีสิทธิเสนอชื่อไม่สามารถมาใช้สิทธิได้ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ สามารถมาใช้สิทธิเสนอชื่อล่วงหน้าได้ **ในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.**

ข้อ ๖ คณะกรรมการสรรหาจะไม่รับพิจารณารายชื่อที่ได้จากวิธีการเสนอชื่อวิธีอื่น ๆ นอกเหนือจากที่คณะกรรมการสรรหาได้กำหนดไว้

ข้อ ๗ คณะกรรมการสรรหาจะดำเนินการเปิดหีบบัตรเสนอชื่อเพื่อพิจารณาคณะสมมติผู้ได้รับการเสนอชื่อ รวมทั้งพิจารณากลั่นกรองใบสมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสมตามที่คณะกรรมการสรรหากำหนด ในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และให้ผู้สมัคร/ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อที่ผ่านการพิจารณากลั่นกรองแล้ว มานำเสนอวิสัยทัศน์ และเข้ารับการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหา รวมทั้งสัมภาษณ์บุคลากรในสังกัดกอง เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ผู้สมัคร/ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อท่านใด ไม่สามารถนำเสนอวิสัยทัศน์ และเข้ารับการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหาตามที่กำหนดไว้ จะถือว่าสละสิทธิ์

ข้อ ๘ วิธีการคัดเลือก

๘.๑ นำเสนอผลงานที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีการศึกษา และการผลิตสื่อ และแสดงวิสัยทัศน์ รวมทั้งเข้ารับการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหา

ข้อ ๙ เกณฑ์การพิจารณาตัดสินผู้สมควรดำรงตำแหน่งงาน จะเป็นไปตามมติของ คณะกรรมการสรรหา โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน/ ผลงาน รวมทั้งการแสดงวิสัยทัศน์ และการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหา โดยผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณากลั่นกรองผู้ที่มีคุณสมบัติและความเหมาะสม ที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน และจะเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อิชวีร์ สีละวัฒน์)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศและวิทยาเขตกาญจนบุรี

ประธานคณะกรรมการสรรหา



แบบใบสมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อสรรหาให้ดำรงตำแหน่ง
หัวหน้างานพัฒนาสื่อผสม กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี

ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนาสื่อผสม

ส่วนงาน กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

- ๑.๑ ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง).....นามสกุล.....
NAME (MR./MISS/MRS.).....SURNAME.....
- ๑.๒ วัน เดือน ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน.....
- ๑.๓ เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....สถานที่เกิด(จังหวัด).....
- ๑.๔ บัตรประชาชนเลขที่ ออกให้ ณ.....วันหมดอายุ.....
- ๑.๕ สถานภาพทางทหาร () ได้รับการยกเว้นเนื่องจาก.....
() ปลดเป็นทหารกองหนุน พ.ศ..... () จะเกณฑ์ พ.ศ.....
- ๑.๖ ชื่อ - สกุล บิดา.....ชื่อ-สกุล มารดา.....
- ๑.๗ สถานภาพการสมรส.....ชื่อ-สกุล คู่สมรส.....
- ๑.๘ ที่อยู่ปัจจุบัน.....
โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....Email Address.....

๒. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบเท่า)

- ๒.๑ คุณวุฒิสาขา.....เกรดเฉลี่ย.....
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.....
 - ๒.๒ คุณวุฒิสาขา.....เกรดเฉลี่ย.....
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.....
- คุณวุฒิที่ใช้ในการสมัคร
- คุณวุฒิสาขา.....เกรดเฉลี่ย.....
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.....

๓. ประวัติการทำงาน/ การฝึกอบรม (โปรดระบุ หรือแนบประวัติการทำงาน/ การฝึกอบรมมาพร้อมใบสมัครนี้)

๓.๑ กรณีทำงานที่อื่น

| สถานที่ทำงาน/โทรศัพท์ | ตำแหน่ง | เงินเดือน | ระยะเวลาตั้งแต่ - วันที่ | สาเหตุที่ออก |
|-----------------------|---------|-----------|--------------------------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

๓.๒ 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 |

๔. สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน

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

๕. ความสามารถพิเศษ

- () พิมพ์ดีดไทย.....คำ/นาที () พิมพ์ดีดอังกฤษ.....คำ/นาที
- () 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

- () ประกาศรับสมัครภายในมหาวิทยาลัย () ประกาศรับสมัครภายนอกมหาวิทยาลัย
- () บุคคลภายในมหาวิทยาลัย () บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย () เว็บไซต์มหาวิทยาลัย
- () หนังสือพิมพ์ () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๘. ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา/การฝึกอบรม สำเนาบัตรประชาชน สำเนาสำเนาทะเบียนบ้าน หนังสือรับรองการทำงาน สำเนาผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี (นับจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร) มาพร้อมกับใบสมัครนี้ด้วยแล้ว และขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บุคคลอ้างอิง (โปรดระบุ)

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

หมายเหตุ โปรดส่งใบสมัครไปที่ ประธานคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาสื่อผสม
กองทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล เลขที่ ๙๙๙ ถ.พุทธมนทล สาย ๔ ต.ศาลายา อ.พุทธมนทล จ.นครปฐม ๗๓๑๗๐

ภายในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐