



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

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๙๕๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี เพื่อดำเนินการสรรหาหัวหน้างานพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแต่งตั้ง คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานของส่วนงานที่มีใช้ภาควิชาหรือเทียบเท่าภาควิชา พ.ศ. ๒๕๕๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๐ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

๑.๑ “คณะกรรมการสรรหา” หมายถึง คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี

๑.๒ “หัวหน้างาน” หมายถึง หัวหน้างานพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๓ “กอง” หมายถึง กองเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ ๒ ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้างานจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๒.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือเทียบเท่า สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๒ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา

๒.๓ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) หรือข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล หรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย

กรณีเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย หรือมิได้เป็นเป็นบุคลากรตามวรรคหนึ่ง หากได้รับการคัดเลือกจะต้องบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยปฏิบัติงานเต็มเวลา และต้องยื่นคะแนนผลการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร โดยมีผลคะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

/- คะแนน...

- คะแนน TOEIC ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คะแนน (คะแนนเต็ม ๙๙๐ คะแนน)
- คะแนน IELTS (Academic Module) ไม่น้อยกว่า ๓.๐ คะแนน (คะแนนเต็ม ๙.๐ คะแนน)
- คะแนน TOEFL IBT (Internet Based) ไม่น้อยกว่า ๒๙ คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๒๐ คะแนน)
- คะแนน TOEFL ITP ไม่น้อยกว่า ๓๙๐ คะแนน (คะแนนเต็ม ๖๗๗ คะแนน)
- คะแนน TOEFL CBT ไม่น้อยกว่า ๙๐ คะแนน (คะแนนเต็ม ๒๗๐ คะแนน)
- คะแนน MU GRAD Test ไม่น้อยกว่า ๓๖ คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารที่มหาวิทยาลัยมหิดลดำเนินการหรือรับรอง

กรณียังไม่ผ่านการอบรม หากได้รับคัดเลือก จะแต่งตั้งให้เป็นผู้รักษาการแทนในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก และต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหารภายใน ๑ ปี

๒.๕ มีประสบการณ์ทำงานซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ข้อ ๓ การได้มาซึ่งชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน เพื่อให้คณะกรรมการสรรหา นำมาพิจารณา มี ๒ วิธีดังนี้

๓.๑ การสมัครเข้ารับการพิจารณาโดยยื่นใบสมัครต่อคณะกรรมการสรรหา

๓.๒ การเสนอชื่อจากบุคลากรกองซึ่งปฏิบัติงานในกองมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี มีสิทธิเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ๑ ชื่อ

ข้อ ๔ การรับสมัครและการเสนอชื่อ ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๑ ผู้สนใจสมัครเข้ารับการสรรหาตามข้อ ๓.๑ สามารถขอใบสมัครได้ที่กองทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา หรือที่ <http://op.mahidol.ac.th/orpr/newhr/mujob/> และส่งใบสมัครไปที่ประธานคณะกรรมการสรรหา (รองอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศ) กองทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา **ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ (ในวันราชการ) เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.**

๔.๒ การเสนอชื่อตามข้อ ๓.๒ ให้ผู้มีสิทธิเสนอชื่อ เสนอชื่อลงในแบบที่คณะกรรมการสรรหากำหนด โดยให้ผู้มีสิทธิเสนอชื่อมาแสดงตนรับบัตรเสนอชื่อ เมื่อรับบัตรเสนอชื่อแล้ว ให้เสนอชื่อลงในบัตรเสนอชื่อทันที และหย่อนลงในหีบบัตร ณ กองทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา **ในวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.**

กรณีผู้มีสิทธิเสนอชื่อไม่สามารถมาใช้สิทธิได้ในวันดังกล่าว สามารถมาใช้สิทธิเสนอชื่อล่วงหน้าได้ **ในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.**

ข้อ ๕ คณะกรรมการสรรหาจะดำเนินการเปิดหีบบัตรเสนอชื่อเพื่อพิจารณาคุณสมบัติผู้ได้รับการเสนอชื่อ รวมทั้งพิจารณากลับกรองใบสมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่คณะกรรมการสรรหากำหนด **ในวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น.** และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ **ในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐**

คณะกรรมการสรรหาจะเชิญผู้สมัคร/ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อที่ผ่านการกลับกรองแล้ว มาแนะนำเสนอวิสัยทัศน์การบริหารงาน และเข้ารับการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหา รวมทั้งสัมภาษณ์บุคลากรในสังกัดกอง เพื่อหาข้อมูลประกอบการพิจารณาคัดเลือก **ในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ น.**

ข้อ ๖ เกณฑ์การพิจารณาตัดสินผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน เป็นไปตามมติของคณะกรรมการสรรหา โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน/ผลงาน และวิสัยทัศน์การบริหารงาน

/ข้อ ๗ คณะกรรมการ...

ข้อ ๗ คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณากลับกรองผู้ที่มีคุณสมบัติและความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน และจะเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(อาจารย์ ดร.บุญนิตย์ มัชฌมจันทร)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศ

ประธานคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกฯ



แบบใบสมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อสรรหาให้ดำรงตำแหน่ง
หัวหน้างานพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี

ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนาและบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

- 1.1 ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง).....นามสกุล.....
NAME (MR./MISS/MRS.).....SURNAME.....
- 1.2 วัน เดือน ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน.....
- 1.3 เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....สถานที่เกิด(จังหวัด).....
- 1.4 บัตรประชาชนเลขที่ □□□□□□□□□□□□□□ ออกให้ ณ.....วันหมดอายุ.....
- 1.5 สถานภาพทางทหาร () ได้รับการยกเว้นเนื่องจาก.....
() ปลดเป็นทหารกองหนุน พ.ศ.....() จะเกณฑ์ พ.ศ.....
- 1.6 ชื่อ - สกุล บิดา.....ชื่อ-สกุล มารดา.....
- 1.7 สถานภาพการสมรส.....ชื่อ-สกุล คู่สมรส.....
- 1.8 ที่อยู่ปัจจุบัน.....
โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....Email Address.....

2. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบเท่า)

- 2.1 คุณวุฒิสาขา.....เกรดเฉลี่ย.....
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.....
- 2.2 คุณวุฒิสาขา.....เกรดเฉลี่ย.....
สถานศึกษา.....ปี พ.ศ.....

คุณวุฒิที่ใช้ในการสมัคร

- คุณวุฒิสาขา.....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"/> ได้รับแล้ว <input type="radio"/> ยังไม่ได้รับ |

4. สถานภาพการทำงานในปัจจุบัน

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

() ว่างงาน ระยะเวลา.....ปี.....เดือน สาเหตุการว่างงาน.....

5. 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).....

6. ผลงานทางวิชาการ หรือผลงานแสดงความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร หรืออื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

7. ทราบประกาศรับสมัครจาก

() ประกาศรับสมัครภายในมหาวิทยาลัย () ประกาศรับสมัครภายนอกมหาวิทยาลัย

() บุคคลภายในมหาวิทยาลัย () บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย () เว็บไซต์มหาวิทยาลัย

() หนังสือพิมพ์ () อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

8. ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานวุฒิการศึกษา/การฝึกอบรม สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน หนังสือรับรองการผ่านงานมาพร้อมกับใบสมัครนี้ด้วยแล้ว และขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

บุคคลอ้างอิง (โปรดระบุ)

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
 หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

หมายเหตุ โปรดส่งใบสมัครไปที่ ประธานคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกฯ

กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล 999 ถ.พุทธมนทล สาย 4 ต.ศาลายา อ.พุทธมนทล จ.นครปฐม 73170
 ภายในวันที่ 3 พฤษภาคม 2560 เวลา 16.30 น.