ภาควิชา/สำนักงาน/งาน/หน่วย.......................................



โทร...................................

**ที่**

**วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย/ พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)/ ลูกจ้างชั่วคราว

**เรียน** คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหาร)

ด้วย ภาควิชา/ สำนักงาน/ งาน/ หน่วย.......................................................................................ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็น

□ พนักงานมหาวิทยาลัย □ พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) □ ลูกจ้างจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.........................................................................   
จำนวน....................อัตรา โดยมีรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่แนบมานี้

**การขออนุมัติบรรจุและแต่งตั้ง**

□ อยู่ในแผน ประจำปี.......................... □ ไม่อยู่ในแผน ............................. □ อื่นๆ .....................................................

**เห็นสมควรพิจารณาอนุมัติในหลักการ โดยใช้หมวดเงิน ดังนี้**

|  |  |
| --- | --- |
| **หมวดเงิน (Fund)** | **ผลผลิต (Functional Area)** |
| □ เงินงบประมาณอุดหนุนทั่วไป (รหัส 20101002)  □ เงินรายได้คณะฯ (รหัส 10101001)  □ เงินรายได้มหาวิทยาลัยมหิดลสนับสนุนส่วนงาน (รหัส 10101002)  □ เงินงบประมาณแผ่นดิน (รหัส 20101003) | □ ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ (0150001)  □ ผลงานการให้บริการวิชาการ (0550001)  □ ด้านการวิจัยเพื่อการถ่ายทอดเทคโนโลยี (0750001)  □ เงินอุดหนุนนักศึกษาเภสัช (รหัส 0150003)  □ เงินอุดหนุนการปฏิบัติทางการแพทย์ (รหัส 0460002)  □ เงินอุดหนุนโครงการจัดตั้งศูนย์ทดสอบเครื่องสำอางและ  เภสัชภัณฑ์ทางผิวหนัง (รหัส 0550033)  □ เงินอุดหนุนโครงการศูนย์พัฒนาผลิตภัณฑ์ยาและผลิตภัณฑ์สุขภาพ  (รหัส 0550040) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝายบริหาร)  ลงชื่อ……………………….…..............……… หัวหน้างานกลยุทธ์และแผน  วันที่.......................................... | เรียน คณบดี  □ เห็นควรนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารอัตรากำลัง  □ เห็นควรอนุมัติ □ ไม่เห็นควรอนุมัติ  ลงชื่อ………………………………….…..............………  รองคณบดีฝ่ายบริหาร  วันที่.......................................... | □ อนุมัติ □ ไม่อนุมัติ  (ลงชื่อ).......................................................................  คณบดี/ รักษาการแทนคณบดี  วันที่................................... |

**ต้นเรื่อง** หน่วยทรัพยากรบุคคล

ปรับปรุงแบบฟอร์ม ณ 16 ม.ค. 2566

- 2 –

**แบบฟอร์มขออนุมัติบรรจุและแต่งตั้ง**

**พนักงานมหาวิทยาลัย/ พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)/ ลูกจ้างชั่วคราว**

**วันที่**...............................................

**ภาควิชา/สำนักงาน/งาน/หน่วย**....................................................

**ต้องการประกาศรับสมัคร ตำแหน่ง**............................................................................**จำนวน**.......................**อัตรา**

**ความจำเป็นในการขออนุมัติประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก/คัดเลือก**

🞎 ทดแทนอัตรา

⭘ เกษียณ ⭘ ลาออก ⭘ ถึงแก่กรรม ⭘ เลิกจ้าง ⭘ ครบสัญญาจ้าง

🞎 ตามแผนอัตรากำลังประจำปีที่ได้รับจัดสรรใหม่

🞎 ไม่อยู่ในแผนอัตรากำลัง

เหตุผลและความจำเป็น (ถ้ามี)…………………………………..........................................…..………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………....................................……………………………………….....

……………………………………………………………………………………………………………………………....................................……………………………………….....

……………………………………………………………………………………………………………………………....................................……………………………………….....

……………………………………………………………………………………………………………………………....................................……………………………………….....

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. อายุระหว่าง..................-.................ปี

2. เพศ 🞎 ชาย 🞎 หญิง (ถ้าเป็นเพศชายต้องพ้นราชการทหารแล้ว)

3. วุฒิการศึกษา

🞎 ประถมศึกษา 🞎 มัธยมศึกษาตอนต้น 🞎 มัธยมศึกษาตอนปลาย

🞎 ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขา....................................................................................................................................................  
 🞎 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขา..........................................................................................................................................  
 🞎 ปริญญาตรี สาขา.......................................................................................................................................................................................  
 🞎 ปริญญาโท สาขา........................................................................................................................................................................................  
 🞎 ปริญญาเอก สาขา......................................................................................................................................................................................  
 🞎 อื่นๆ ............................................................................................................................................................................................................4. ประสบการณ์การทำงาน........................ปี

5. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม

🞎 Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) 🞎 โปรแกรม SPSS 🞎 Photoshop

อื่นๆ โปรดระบุ......................................................................................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………................................………….....…………......

6. ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ

□ ลูกจ้างชั่วคราว □ ใช้ □ ไม่ใช้ (ถ้าใช้) ระดับ ⭘ พอใช้ ⭘ ดี ⭘ ดีมาก

□ พนักงานมหาวิทยาลัย/ พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) **☑ ใช้** ระดับ ⭘ พอใช้ ⭘ ดี ⭘ ดีมาก

**กรณี พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ต้องมีผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์**

**ที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด**

ภาษาอื่นๆ.........................................................................................................................................................................................................

7. คุณสมบัติอื่น ๆ....................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................................................

8. ประวัติผู้สมัคร (Resume)

🞎 ขอประวัติผู้สมัคร ⭘ ภาษาไทย ⭘ ภาษาอังกฤษ

🞎 ไม่ขอประวัติผู้สมัคร

- 3 –

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

……………………………………………………………………………………………………………………………....................................……………………………………….....

……………………………………………………………………………………………………………………………....................................……………………………………….....

……………………………………………………………………………………………………………………………....................................……………………………………….....

……………………………………………………………………………………………………………………………....................................……………………………………….....

……………………………………………………………………………………………………………………………....................................……………………………………….....

**ระยะเวลาในการรับสมัคร** ⭘ ๗ วันทำการ ⭘ ๑๕ วันทำการ

**วิธีการคัดเลือก**

🞎 **สอบข้อเขียน**

(ความรู้เฉพาะตำแหน่ง/ อื่น ๆ ..................................................................................)

ผู้ขออนุมัติฯ ดำเนินการออกข้อสอบ และส่งข้อสอบให้หน่วยทรัพยากรบุคคลก่อนวันสอบ 5 วันทำการ

🞎  **สอบสัมภาษณ์**

เฉพาะตำแหน่ง เภสัชกร อาจารย์ และผู้ช่วยอาจารย์ สอบสัมภาษณ์อย่างเดียว (ตำแหน่งอาจารย์ และผู้ช่วยอาจารย์

นำเสนอผลงานเป็นภาษาอังกฤษ ไม่เกิน 10 นาที)

**หมายเหตุ** ข้อสอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง ภาควิชา/งาน/หน่วย ที่ประสงค์ขอเปิดรับสมัครเป็นผู้ออกข้อสอบ

**เสนอชื่อกรรมการคัดเลือกเพื่อขอบรรจุและแต่งตั้ง** (ตัวแทนจากภาควิชา/ สำนักงาน/ งาน/ หน่วย)

๑. ชื่อ – สกุล..........................................................................................................................ตำแหน่ง.................................................................................

๒. ชื่อ – สกุล..........................................................................................................................ตำแหน่ง.................................................................................

\*กรรมการคัดเลือกเพื่อขอบรรจุจะเป็นกรรมการชุดเดียวกับกรรมการทดลองปฏิบัติงาน

**กรณี**ในการประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลแล้วไม่มีผู้สมัคร หรือไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก ภาควิชา/ สำนักงาน/ งาน/ หน่วย ของท่านประสงค์ให้ หน่วยทรัพยากรบุคคล ดำเนินการดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| 🞎 ประสงค์ให้เปิดรับสมัครใหม่  ระยะเวลาในการรับสมัคร  ⭘ ๗ วันทำการ ⭘ ๑๕ วันทำการ | 🞎 ไม่ประสงค์ให้เปิดรับสมัครใหม่ |

**หมายเหตุ** หน่วยทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการเปิดรับสมัครคัดเลือกบุคคลให้ใหม่ ไม่เกิน 3 ครั้ง ต่อ 1 ตำแหน่ง และการเปิดรับสมัครใหม่

**ต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลงใดๆ** ตามที่ขออนุมัติเดิม หากมีการเปลี่ยนแปลงให้ดำเนินการขออนุมัติบรรจุและแต่งตั้งใหม่

(ลงชื่อ)

(.......................................................................................)

ตำแหน่ง.......................................................................................

วันที่.............../.................../...................

**...............................................................................สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยการบุคคล....................................................................................**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ดำเนินการ** | **วันที่** | **หมายเหตุ** |
| รับเรื่องเพื่อดำเนินการ |  |  |
| เปิดใหม่ ครั้งที่ 1 |  |  |
| เปิดใหม่ ครั้งที่ 2 |  |  |
| เปิดใหม่ ครั้งที่ 3 |  |  |

(นางพรทิพย์ ลีลาคณาทรัพย์)

นักทรัพยากรบุคคล