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……………………….…..............……… หัวหน้างานกลยุทธ์และแผนวันที่.......................................... | เรียน คณบดี□ เห็นควรนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารอัตรากำลัง □ เห็นควรอนุมัติ □ ไม่เห็นควรอนุมัติลงชื่อ………………………………….…..............………รองคณบดีฝ่ายบริหารวันที่.......................................... | □ อนุมัติ □ ไม่อนุมัติ(ลงชื่อ).......................................................................คณบดี/ รักษาการแทนคณบดีวันที่................................... |

**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