



ประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานทรัพยากรบุคคล
สำนักงานคณบดี คณะทันตแพทยศาสตร์

ด้วยคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดี คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อ ๑ ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานคณบดี คณะทันตแพทยศาสตร์

ข้อ ๒ ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้างานทรัพยากรบุคคล จะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๒.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์/การบริหารทรัพยากรมนุษย์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ มีประสบการณ์ทำงานด้านทรัพยากรบุคคล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒.๓ มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

๒.๔ ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft office

๒.๕ มีประสบการณ์ทำงานด้านการบริหาร หรือเป็นผู้บริหารโครงการ หรือผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหาร

๒.๖ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล หรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย

กรณีเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย หากได้รับการคัดเลือกจะต้องบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา

ข้อ ๓ ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบโดยสังเขป

๓.๑ ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างสูง ในฐานะหัวหน้างาน

๓.๒ กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ติดตาม ประเมินผลงาน และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ จัดทำแผน และงบประมาณการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแลงานด้านบริหารงานบุคคลของคณะให้เหมาะสมกับสถานการณ์

๓.๕ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลของคณะเพื่อกำหนดและสร้างลักษณะ มาตรฐานในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๓.๖ ร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของสำนักงาน คณะ และชี้แจงรายละเอียดต่อคณะกรรมการต่าง ๆ

๓.๗ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อให้ข้อเสนอแนะและกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล

๓.๘ ศึกษา ค้นคว้า หาวิธีการในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล

- ๓.๙ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ เสนอแนะแนวทางและสรุปรายงาน เกี่ยวกับภาระงานด้านการบริหารความเสี่ยง การพัฒนาคุณภาพ และยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลของคณะทันตแพทยศาสตร์
- ๓.๑๐ จัดอบรมเพื่อเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการวิธีการของงานในความรับผิดชอบ
- ๓.๑๑ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือและสัมฤทธิ์ของงาน และร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของคณะ และนโยบายการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ๓.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔ การสมัคร

ผู้สนใจสมัครเข้ารับการศึกษาและคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดีสามารถขอใบสมัครได้ที่หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคล งานทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดี อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา ชั้น ๑๖ หรือ <http://www.dt.mahidol.ac.th/hr/> หัวข้อ “ดาวนโหลดใบสมัคร” และส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานด้วยตนเอง ได้ที่ หน่วยบริหารทรัพยากรบุคคล งานทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดี คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา ชั้น ๑๖ ตั้งแต่วันที่ – วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.)

ข้อ ๕ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๕.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ หนังสือรับรองการทำงาน
- ๕.๗ หนังสือรับรองความประพฤติ

ข้อ ๖ วิธีการคัดเลือก

- ๖.๑ ทดสอบความรู้ และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word ,Excel และ PowerPoint
- ๖.๒ ทดสอบความรู้ และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
- ๖.๓ แสดงวิสัยทัศน์และเข้ารับการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการสรรหา

ข้อ ๗ การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษาและคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษาและคัดเลือก ในวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ทางเว็บไซต์ <http://www.dt.mahidol.ac.th/hr/> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(รองศาสตราจารย์ทันตแพทย์พาสน์ศิริ นิสาลักษณ์)

คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหิดล



เลขประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล

รูปถ่าย
ติดกาบ
เท่านั้น

ประเภทบุคลากร

พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) ลูกจ้างชั่วคราว
 ตำแหน่ง ..หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล.. หน่วยงาน ..งานทรัพยากรบุคคล..สำนักงานคนบดี
 ส่วนงาน ..คณะทันตแพทยศาสตร์..มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

- 1.1 ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง)..... นามสกุล.....
 NAME (MR./MISS/MRS.).....
 1.2 วัน เดือน ปีเกิด..... ปัจจุบันอายุ..... ปี.....เดือน..... กรุ๊ปเลือด.....
 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 (ตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพขึ้นไปหรือเทียบเท่า)

- 2.1 คุณวุฒิ..... สาขา..... เกรดเฉลี่ย.....
 สถานศึกษา ปี พ.ศ.
 คุณวุฒิ..... สาขา..... เกรดเฉลี่ย.....
 สถานศึกษา ปี พ.ศ.

คุณวุฒิที่ใช้ในการสมัครงาน

คุณวุฒิ..... สาขา..... เกรดเฉลี่ย.....
 สถานศึกษา ปี พ.ศ.

3. ประวัติการทำงาน

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 ระยะเวลาปีเดือน
 สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....
- () ว่างาน ระยะเวลา..... สาเหตุการว่างงาน.....

5. ความสามารถพิเศษ

- () พิมพ์ดีดไทยคำ/นาที () พิมพ์ดีดอังกฤษคำ/นาที
- () คอมพิวเตอร์ ระบุโปรแกรม.....
- () ภาษาอังกฤษ ระบุ (ดี/พอใช้) พูด อ่าน เขียน
 คะแนนการทดสอบภาษาจาก (โปรดระบุ) ได้คะแนน
- () ภาษา.....ระบุ (ดี/พอใช้) พูด อ่าน เขียน
- () ขัปรถยนต์ได้ใบขับขี่ No.
- () อื่นๆ (โปรดระบุ)

6. ผลงานทางวิชาการ หรือผลงานแสดงความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร หรืออื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

7. ทราบประกาศรับสมัครจาก

- () ประกาศรับสมัครภายในมหาวิทยาลัย () ประกาศรับสมัครภายนอกมหาวิทยาลัย
- () บุคคลภายในมหาวิทยาลัย () บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย
- () เว็บไซต์มหาวิทยาลัย () หนังสือพิมพ์ () อื่นๆ (โปรดระบุ).....

8. บอกข้อดีและข้อเสียของตัวเอง อย่างละ 2 ข้อ

- ข้อดี** 1. **ข้อเสีย** 1.
2. 2.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....