



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนพัสดุ

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนพัสดุ ทดแทนผู้ดำรงตำแหน่งเดิมซึ่งจะครบเกษียณอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๔๐/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนพัสดุ อัตราเลขที่ ป-๗๕ ดังเกราายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.สิทธิชัย แสงอาทิตย์)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เอกสารแนบท้าย
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนพัสดุ
ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๑ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก

- ๑.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นพนักงานประจำของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ระดับปริญญาตรีขึ้นไปมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ณ วันปิดรับสมัคร
- ๑.๒ มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ขอบข่ายหน้าที่และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ขอบข่ายภาระงาน ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าส่วนพัสดุ กำกับดูแลด้านบริหารจัดการงานของหน่วยงาน งานโครงการและงานพิเศษอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน ซึ่งมีขอบข่ายและเนื้อหาของงานในความรับผิดชอบหลายด้าน ทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานโครงการและงานประจำ ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีความยากและซับซ้อน ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นผู้แทนในการประชุม รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจหลัก มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดซื้อและจัดหาพัสดุ การเก็บรักษาและจำหน่ายพัสดุ การจัดจ้างเหมาบริการ ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ

ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นเฉพาะตำแหน่ง มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ความเข้าใจในนโยบายและแผนด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมถึง Digital Transformation เพื่อนำไปสู่ระบบ Digital ในอนาคต มีความรู้ความเข้าใจในระบบบริหารมหาวิทยาลัย และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงมีความสามารถในการจัดทำแผนงานต่าง ๆ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน เสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ อีกทั้งมีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภายในและภายนอก และต้องมีหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ในการบริหารจัดการที่ดี

ข้อ ๓ เงื่อนไขการดำรงตำแหน่ง

- ๓.๑ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง มีวาระในการดำรงตำแหน่ง ครั้งละ ๔ ปี
- ๓.๒ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต้องปฏิบัติงานตามข้อตกลงและต้องมียุทธศาสตร์ผลการประเมินผล การปฏิบัติงานตามข้อตกลงไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน ทุกภาคการศึกษา
- ๓.๓ มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน สละเวลาส่วนตัว อุทิศเวลาให้กับการทำงานตามความเร่งด่วน จำเป็นของงาน
- ๓.๔ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จะได้รับเงินประจำตำแหน่งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔ วิธีการรับสมัคร

- การสมัครสามารถทำได้ ๒ วิธี ดังนี้
- วิธีที่ ๑ การสมัครด้วยตนเอง
- วิธีที่ ๒ การเสนอชื่อโดยหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๕ วิธีการคัดเลือก

การคัดเลือกจะดำเนินการโดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนพัสดุ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัคร

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครตามที่ประกาศรับสมัคร แล้วประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนพัสดุ ในขั้นตอนที่ ๒ ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมิน Portfolio และการนำเสนอโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาประเมินผล Portfolio การนำเสนอโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน และการสัมภาษณ์ แล้วประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนพัสดุ ในขั้นตอนที่ ๓ ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินผล New-to-Role-Program (On the job training and Job Shadowing) ประเมินผลโดยหัวหน้าส่วนพัสดุ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทั่วไป และคณะกรรมการคัดเลือกฯ

ข้อ ๖ กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก

กำหนดการ	รายละเอียดการสมัครและคัดเลือก
วันจันทร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวันจันทร์ที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘	๑. การรับสมัคร ๑.๑ การสมัครด้วยตนเอง พนักงานผู้ประสงค์จะเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกยื่นแบบสมัครเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนพัสดุ ได้ที่ E-mail : phicha.k@sut.ac.th ๑.๒ การเสนอชื่อ ผู้เสนอชื่อ ประกอบด้วย รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนหรือเทียบเท่า พิจารณาเสนอชื่อผู้ที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกมายังส่วนทรัพยากรบุคคล ตามแบบเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกตำแหน่งหัวหน้าส่วนพัสดุ โดยต้องนำส่งหนังสือมายังส่วนทรัพยากรบุคคล ภายในวันจันทร์ที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ส่วนทรัพยากรบุคคลจะแจ้งผู้ถูกเสนอชื่อเพื่อยืนยันการสมัครเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกต่อไป สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ E-mail : phicha.k@sut.ac.th หรือโทรศัพท์ภายใน หมายเลข ๐๔๔-๒๒๓๘๖๑ (คุณพิชญ์ กวีรัตนสกุลชัย) Download แบบสมัครเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน ได้ที่ https://bit.ly/๓LBOWmQ 

กำหนดการ	รายละเอียดการสมัครและคัดเลือก
	Download แบบเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน ได้ที่ https://bit.ly/๔nOFMHq 
วันอังคารที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันอังคารที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘	๒. คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติผู้สมัคร
วันจันทร์ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙	๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนพัสดุ ในขั้นตอนที่ ๒ ๓.๑ เว็บไซต์ www.recruit.sut.ac.th และ ๓.๒ Facebook : ร่วมงานกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
วันศุกร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.	๔. ผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนพัสดุ ในขั้นตอนที่ ๒ จัดทำ/ส่ง Portfolio และโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน ตามที่คณะกรรมการกำหนด
วันจันทร์ที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๕. คณะกรรมการประเมิน Portfolio การนำเสนอโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน และการสัมภาษณ์
วันจันทร์ที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนพัสดุ ในขั้นตอนที่ ๓
วันอังคารที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึงวันศุกร์ที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙	๗. ผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนพัสดุ ในขั้นตอนที่ ๓ ดำเนินการตามกระบวนการ New-to-Role-Program (On the job training and Job Shadowing)
วันจันทร์ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙	๘. การประเมินผล New-to-Role-Program (On the job training and Job Shadowing) ประเมินผลโดยหัวหน้าส่วนพัสดุ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทั่วไป และคณะกรรมการคัดเลือกฯ
วันอังคารที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙	๙. ประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนพัสดุ
วันพฤหัสบดีที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	๑๐. แต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งหรือผู้รักษาการแทนแล้วแต่กรณี

หมายเหตุ : คณะกรรมการ อาจกำหนดให้ดำเนินการในวันหยุด หรือมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ ตามความเหมาะสม
