



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้า
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ทดแทนผู้ดำรงตำแหน่งเดิมซึ่งจะครบเกษียณอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๔๐/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทน
อธิการบดี ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้า
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย อัตราเลขที่ ป-๙๕๖ ดังเอกรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

Y.W.
(รองศาสตราจารย์ ดร.สิทธิชัย แสงอาทิตย์)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เอกสารแนบท้าย
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๑ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก

- ๑.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นพนักงานประจำของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ระดับปริญญาตรีขึ้นไปมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ณ วันปิดรับสมัคร
- ๑.๒ มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ขอบข่ายหน้าที่และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ขอบข่ายภาระงาน ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย กำกับดูแลด้านบริหารจัดการงานของหน่วยงาน งานโครงการและงานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน ซึ่งมีขอบข่ายและเนื้อหาของงานในความรับผิดชอบหลายด้าน ทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานโครงการและงานประจำ ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีความยากและซับซ้อน ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นผู้แทนในการประชุม รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจหลัก ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตามและประเมินผลงาน และฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สภามหาวิทยาลัยและกรรมการที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินบทบาทด้านนโยบาย แผน มาตรฐาน การพัฒนาทรัพยากร การติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงาน และการบริหาร รวมถึงงานธุรการของสภามหาวิทยาลัย

ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นเฉพาะตำแหน่ง มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัย ความเข้าใจในนโยบายและแผนด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมถึง Digital Transformation เพื่อนำไปสู่ระบบ Digital ในอนาคต มีความรู้ความเข้าใจในระบบบริหารมหาวิทยาลัย และระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงมีความสามารถในการจัดทำแผนงานต่าง ๆ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน เสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานของสภามหาวิทยาลัย อีกทั้งมีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งภายนอกและภายใน ทักษะในการจัดบันทึกรายงานการประชุม การสรุปประเด็นสำคัญจากการประชุม การเตรียมการประชุมรวมถึงจัดเอกสารประกอบวาระการประชุม และต้องมีหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ในการทำงาน

ข้อ ๓ เงื่อนไขการดำรงตำแหน่ง

- ๓.๑ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง มีวาระในการดำรงตำแหน่ง ครั้งละ ๔ ปี
- ๓.๒ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต้องปฏิบัติงานตามข้อตกลงและต้องมีผลการประเมินผลการทำงานตามข้อตกลงไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน ทุกภาคการศึกษา
- ๓.๓ มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน สละเวลาส่วนตัว อุทิศเวลาให้กับการปฏิบัติงานตามความเร่งด่วนจำเป็นของงาน
- ๓.๔ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จะได้รับเงินประจำตำแหน่งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔ วิธีการรับสมัคร

การสมัครสามารถทำได้ ๒ วิธี ดังนี้

วิธีที่ ๑ การสมัครด้วยตนเอง

วิธีที่ ๒ การเสนอชื่อโดยหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๕ วิธีการคัดเลือก

การคัดเลือกจะดำเนินการโดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัคร

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครตามที่ประกาศรับสมัคร แล้วประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในขั้นตอนที่ ๒ ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมิน Portfolio และการนำเสนอโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาประเมินผล Portfolio การนำเสนอโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน Portfolio และการนำเสนอโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน เพื่อไปสอบปฏิบัติตามขั้นตอนที่ ๓ ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓ สอบปฏิบัติในหัวข้อการจดบันทึกข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ และมติของการประชุมจากสถานการณ์จริง การจดบันทึกดังกล่าวจะจดบันทึกด้วยลายมือของผู้สอบปฏิบัติ และไม่มีการใช้เครื่องมือสื่อสารร่วมกับอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์ในขณะสอบปฏิบัติของขั้นตอนนี้ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในขั้นตอนที่ ๔ ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินผล New-to-Role-Program (On the job training and Job Shadowing)

ประเมินผลโดยหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการคัดเลือกฯ

ข้อ ๖ กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก

กำหนดการ	รายละเอียดการสมัครและคัดเลือก
วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ถึงวันศุกร์ที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๔	๑. การรับสมัคร ๑.๑ การสมัครด้วยตนเอง พนักงานผู้ประสงค์จะเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกยื่นแบบสมัครเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ที่ E-mail : phicha.k@sut.ac.th ๑.๒ การเสนอชื่อ ผู้เสนอชื่อ ประกอบด้วย รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนหรือเทียบเท่า พิจารณาเสนอชื่อผู้ที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกมายังส่วนทรัพยากรบุคคล ตามแบบเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยต้องนำส่งหนังสือมายังส่วนทรัพยากรบุคคล ภายในวันศุกร์ที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ส่วนทรัพยากรบุคคลจะแจ้งผู้ถูกเสนอชื่อเพื่อยืนยันการสมัครเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกต่อไป

กำหนดการ	รายละเอียดการสมัครและคัดเลือก
	สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ E-mail : phicha.k@sut.ac.th หรือโทรศัพท์ภายใน หมายเลข ๐๔๔-๒๒๓๘๖๑ (คุณพิชญ์ กวีรัตน์สกุลชัย) Download แบบสมัครเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกบุคคล เพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน ได้ที่ https://go.sut.ac.th/๑mukvl  Download แบบเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้าสู่กระบวนการ คัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน ได้ที่ https://go.sut.ac.th/msfom๖ 
วันจันทร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙	๒. คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติผู้สมัคร
วันศุกร์ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙	๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในขั้นตอนที่ ๒ ๓.๑ เว็บไซต์ www.recruit.sut.ac.th และ ๓.๒ Facebook : ร่วมงานกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
วันศุกร์ที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.	๔. ผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในขั้นตอนที่ ๒ จัดทำ/ส่ง Portfolio และโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน ตามที่คณะกรรมการกำหนด
วันศุกร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึงวันศุกร์ที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙	๕. คณะกรรมการประเมิน Portfolio การนำเสนอโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน และการสัมภาษณ์
วันจันทร์ที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙	๖. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน Portfolio และการนำเสนอโครงการบริหารจัดการหน่วยงานเพื่อไปสอบปฏิบัติตามขั้นตอนที่ ๓
วันเสาร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙	๗. สอบปฏิบัติในหัวข้อการจดบันทึกข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ และมติของการประชุมจากสถานการณ์จริง
วันศุกร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในขั้นตอนที่ ๔

กำหนดการ	รายละเอียดการสมัครและคัดเลือก
วันพฤหัสบดีที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ ถึงวันจันทร์ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙	๙. ผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินการตามกระบวนการ New-to-Role-Program (On the job training and Job Shadowing)
วันอังคารที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ ถึงวันศุกร์ที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙	๑๐. การประเมินผล New-to-Role-Program (On the job training and Job Shadowing) ประเมินผลโดยหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการคัดเลือกฯ
วันศุกร์ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙	๑๑. ประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
วันพฤหัสบดีที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	๑๒. แต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งหรือผู้รักษาการแทนแล้วแต่กรณี

หมายเหตุ : คณะกรรมการ อาจกำหนดให้ดำเนินการในวันหยุด หรือมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ ตามความเหมาะสม
