



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล ทดแทนผู้ดำรงตำแหน่งเดิมซึ่งจะครบเกษียณอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๔๐/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล อัตราเลขที่ ป-๔๘ ดังเอกรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.สิทธิชัย แสงอาทิตย์)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เอกสารแนบท้าย
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙
ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๑ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

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

ข้อ ๒ ขอบข่ายหน้าที่และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ขอบข่ายภาระงาน ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล กำกับดูแลด้านบริหารจัดการงานของหน่วยงาน งานโครงการและงานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน ซึ่งมีขอบข่ายและเนื้อหาของงานในความรับผิดชอบหลายด้าน ทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานโครงการและงานประจำ ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีความยากและซับซ้อน ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นผู้แทนในการประชุม รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจหลัก กำหนดกลยุทธ์งานบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ การติดตามผล การประเมินผล การรายงานผลการดำเนินงาน วางแผนและบริหารอัตรากำลัง นำเสนอเครื่องมือใหม่ๆ เพื่อการสรรหาบุคลากรและผู้บริหารระดับต่างๆ ตามข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัย ในส่วนที่รับผิดชอบ วางแผน บริหาร ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร และรักษาคนดี คนเก่ง (Talent) การสืบทอดตำแหน่ง (Successor) ให้สอดคล้องกับความต้องการของมหาวิทยาลัย ศึกษาวิเคราะห์ การจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการ การสร้างความผูกพันในองค์กร การเสริมสร้างความสุขในการทำงาน งานวินัย และคุณธรรมของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ ให้ทันสมัยเทียบเคียงกับมหาวิทยาลัยชั้นนำ บริหาร ควบคุม สนับสนุน การทำข้อมูลสารสนเทศบุคคล รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาเชื่อมโยงกับการให้บริการต่างๆ ทั้งภายในและหน่วยงานภายนอก ได้อย่างเหมาะสม เป็นที่ปรึกษา (HR Business Partner) ให้กับหน่วยงานต่างๆ ในเรื่องของการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเป็น coach ในเรื่องระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นเฉพาะตำแหน่ง มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล หลักการบริหารงานบุคคล หลักการบริหาร นโยบายและแผนด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย รวมถึง Digital Transformation เพื่อนำไปสู่ระบบ Digital ในอนาคต มีความรู้ความเข้าใจในระบบ Digital ของมหาวิทยาลัย มีความสามารถในการจัดทำแผนงานต่างๆ ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการบริหารบุคคลของมหาวิทยาลัย สามารถเสนอแนะวิธีการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา การติดต่อประสานงานกับบุคคล หรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก และต้องมีหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ข้อ ๓ เงื่อนไขการดำรงตำแหน่ง

- ๓.๑ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง มีวาระในการดำรงตำแหน่ง ครั้งละ ๔ ปี
- ๓.๒ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต้องปฏิบัติงานตามข้อตกลงและต้องมีผลการประเมินผล การปฏิบัติงานตามข้อตกลงไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน ทุกภาคการศึกษา

๓.๓ มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน สละเวลาส่วนตัว อุทิศเวลาให้การปฏิบัติงานตามความเร่งด่วน
จำเป็นของงาน

๓.๔ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จะได้รับเงินประจำตำแหน่งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔ วิธีการรับสมัคร

การสมัครสามารถทำได้ ๒ วิธี ดังนี้

วิธีที่ ๑ การสมัครด้วยตนเอง

วิธีที่ ๒ การเสนอชื่อโดยหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๕ วิธีการคัดเลือก

การคัดเลือกจะดำเนินการโดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัคร

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครตามที่ประกาศรับสมัคร แล้วประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล ในขั้นตอนที่ ๒ ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมิน Portfolio และการนำเสนอโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาประเมินผล Portfolio การนำเสนอโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน และการสัมภาษณ์ แล้วประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล ในขั้นตอนที่ ๓ ต่อไป

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

ประเมินผลโดยหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล และคณะกรรมการคัดเลือกฯ

ข้อ ๖ กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก

กำหนดการ	รายละเอียดการสมัครและคัดเลือก
วันศุกร์ที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึงวันศุกร์ที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙	๑. การรับสมัคร ๑.๑ การสมัครด้วยตนเอง พนักงานผู้ประสงค์จะเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกยื่นแบบสมัครเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล ได้ที่ E-mail : phicha.k@sut.ac.th ๑.๒ การเสนอชื่อ ผู้เสนอชื่อ ประกอบด้วย รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนหรือเทียบเท่า พิจารณาเสนอชื่อผู้ที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกมายังส่วนทรัพยากรบุคคล ตามแบบเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกตำแหน่งหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล โดยต้องนำส่งหนังสือมายังส่วนทรัพยากรบุคคล ภายในวันศุกร์ที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ 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/xdkmor  Download แบบเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน ได้ที่ https://go.sut.ac.th/zt4qgy 
วันจันทร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙	๒. คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติผู้สมัคร
วันศุกร์ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙	๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล ในขั้นตอนที่ ๒ ๓.๑ เว็บไซต์ www.recruit.sut.ac.th และ ๓.๒ Facebook : ร่วมงานกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
วันศุกร์ที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.	๔. ผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล 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. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล ในขั้นตอนที่ ๓
วันอังคารที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙	๗. ผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล ในขั้นตอนที่ ๓ ดำเนินการตามกระบวนการ New-to-Role-Program (On the job training and Job Shadowing)

กำหนดการ	รายละเอียดการสมัครและคัดเลือก
วันศุกร์ที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ ถึงวันจันทร์ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙	๘. การประเมินผล New-to-Role-Program (On the job training and Job Shadowing) ประเมินผลโดยหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล รองอธิการบดี ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และคณะกรรมการคัดเลือกฯ
วันอังคารที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙	๙. ประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้า ส่วนทรัพยากรบุคคล
วันพฤหัสบดีที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	๑๐. แต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้า ส่วนทรัพยากรบุคคล หรือผู้รักษาการแทนแล้วแต่กรณี

หมายเหตุ : คณะกรรมการ อาจกำหนดให้ดำเนินการในวันหยุด หรือมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ ตามความเหมาะสม
