



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๔๐/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ อัตราเลขที่ ป-๘๓๖ ดังเอกรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.สิทธิชัย แสงอาทิตย์)  
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เอกสารแนบท้าย  
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์  
ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

---

ข้อ ๑ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๑.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นพนักงานประจำของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ และบริหารทั่วไป ระดับปริญญาตรีขึ้นไปมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ณ วันปิดรับสมัคร

๑.๒ มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ขอบข่ายหน้าที่และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ขอบข่ายภาระงาน ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าสำนักงานคณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ กำกับดูแล ด้านบริหารจัดการงานของหน่วยงาน งานโครงการและงานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน ซึ่งมีขอบข่ายและเนื้อหาของงานในความรับผิดชอบหลายด้าน ทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานโครงการ และงานประจำ ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีความยากและซับซ้อน ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นผู้แทนในการประชุม รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจหลัก

๑. กำกับ ดูแล และบริหารจัดการงานของสำนักงานคณบดี ให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของสำนักวิชาและมหาวิทยาลัย

๒. วางแผน ควบคุม ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานคณบดี ทั้งงานประจำ และงานโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓. สนับสนุนและอำนวยความสะดวกด้านการบริหารงานทั่วไป งานธุรการและพัสดุ งานการเงิน งานวิชาการ งานบัณฑิตและกรรมการประจำสำนัก งานพัฒนาองค์กร งานบุคคลและแผน และงานเลขานุการ ของสำนักวิชา

๔. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ และเลขานุการ คณะกรรมการบริหารศูนย์ สอวน. มทส.

๕. มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและประสานงานโครงการต่าง ๆ ของสำนักวิชา รวมทั้งงานพิเศษ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๖. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักวิชา เป็นไปอย่างต่อเนื่องและบรรลุเป้าหมาย

๗. กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำแก่บุคลากรในสำนักงานคณบดี เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม และสนับสนุนบุคลากรสายปฏิบัติการฯ ให้เข้าสู่ความก้าวหน้าทางอาชีพ

๘. รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงานต่อผู้บังคับบัญชา

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณบดีหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นเฉพาะตำแหน่ง มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ความเข้าใจในนโยบายและแผนด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย รวมถึง Digital Transformation เพื่อนำไปสู่ระบบ Digital ในอนาคต มีความรู้ความเข้าใจในระบบบริหารของมหาวิทยาลัย และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงมีความสามารถในการจัดทำแผนงานต่างๆ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา และแนะนำเกี่ยวกับด้านต่างๆของหน่วยงาน สามารถเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ มีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมในการวิจัย อีกทั้งมีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กร ทั้งภายในและภายนอก และต้องมีหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ในการบริหารจัดการที่ดี

#### 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

การคัดเลือกจะดำเนินการโดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัคร

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครตามที่ประกาศรับสมัคร แล้วประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ในขั้นตอนที่ ๒ ต่อไป


ขั้นตอนที่ ๒ การประเมิน Portfolio และการนำเสนอโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาประเมินผล Portfolio การนำเสนอโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน และการสัมภาษณ์ แล้วประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ในขั้นตอนที่ ๓ ต่อไป

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

ประเมินผลโดยคณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ และคณะกรรมการคัดเลือกฯ

ข้อ ๒ กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก

กำหนดการ	รายละเอียดการสมัครและคัดเลือก
<p>วันจันทร์ที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙</p>	<p>๑. การรับสมัคร</p> <p>๑.๑ การสมัครด้วยตนเอง พนักงานผู้ประสงค์จะเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกยื่นแบบสมัครเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ได้ที่ E-mail : phicha.k@sut.ac.th</p> <p>๑.๒ การเสนอชื่อ ผู้เสนอชื่อ ประกอบด้วย รองอธิการบดีคณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนหรือเทียบเท่า พิจารณาเสนอชื่อผู้ที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกมายังส่วนทรัพยากรบุคคล ตามแบบเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ โดยต้องนำส่งหนังสือมายังส่วนทรัพยากรบุคคลภายในวันศุกร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.</p> <p>ทั้งนี้ ส่วนทรัพยากรบุคคลจะแจ้งผู้ถูกเสนอชื่อเพื่อยืนยันการสมัครเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกต่อไป</p> <p>สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ E-mail : phicha.k@sut.ac.th หรือโทรศัพท์ภายใน ๓๘๖๑ (คุณพิชญาย์ กวีรัตนสกุลชัย)</p> <p>Download แบบสมัครเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน ได้ที่ <a href="https://go.sut.ac.th/zjlfqw">https://go.sut.ac.th/zjlfqw</a></p>  <p>Download แบบเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน ได้ที่ <a href="https://go.sut.ac.th/p7nbio">https://go.sut.ac.th/p7nbio</a></p> 

กำหนดการ	รายละเอียดการสมัครและคัดเลือก
วันจันทร์ที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๙	๒. คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติผู้สมัคร
วันพุธที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙	๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ในขั้นตอนที่ ๒ ๓.๑ เว็บไซต์ <a href="http://www.recruit.sut.ac.th">www.recruit.sut.ac.th</a> และ ๓.๒ Facebook : ร่วมงานกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
วันพุธที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.	๔. ผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ในขั้นตอนที่ ๒ จัดทำ/ส่ง Portfolio และโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน ตามที่คณะกรรมการกำหนด
วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ถึงวันศุกร์ที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙	๕. คณะกรรมการประเมิน Portfolio การนำเสนอโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน และการสัมภาษณ์
วันจันทร์ที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙	๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ในขั้นตอนที่ ๓
วันอังคารที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันพุธที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๗. ผู้มีสิทธิ์เข้าสู่กระบวนการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ในขั้นตอนที่ ๓ ดำเนินการตามกระบวนการ New-to-Role-Program (On the job training and Job Shadowing)
วันพฤหัสบดีที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันศุกร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙	๘. การประเมินผล New-to-Role-Program (On the job training and Job Shadowing) ประเมินผลโดยคณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และประกันคุณภาพ และคณะกรรมการคัดเลือกฯ
วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙	๙. ประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์
วันจันทร์ที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙	๑๐. แต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ หรือผู้รักษาการแทนแล้วแต่กรณี

หมายเหตุ : คณะกรรมการ อาจกำหนดให้ดำเนินการในวันหยุด หรือมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ ตามความเหมาะสม

\*\*\*\*\*