



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานบริหารธุรการทั่วไป
สังกัด สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานบริหารธุรการทั่วไป
สังกัด สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ด้วย หัวหน้างานบริหารธุรการทั่วไป สังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัย จะครบวาระการดำรงตำแหน่งฯ ๔ ปี ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ดังนั้น คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานบริหารธุรการทั่วไป สังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัย จึงประสงค์ที่จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานบริหารธุรการทั่วไป โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๑) มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบริหารธุรการทั่วไป มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- ๓) เป็นข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ๔) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย หรือจริยธรรมอย่างร้ายแรง หรือเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือจริยธรรม
- ๕) ไม่เป็นผู้ที่มีประวัติต่างพร้อย หรือมีมลทินมัวหมอง

ข. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว สามารถ download ใบสมัครที่ <http://hrmd.oop.cmu.ac.th> และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตามวันและเวลาราชการ ได้ที่ งานกำหนดและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย (ชั้น ๑) หรือ ส่งใบสมัครผ่านทาง E-mail : Sjakrin๑๘@gmail.com ในกรณีที่ส่งใบสมัครทาง E-mail ขอความกรุณาโทรศัพท์แจ้งที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๔๔๑๑๑๔ เพื่อให้ฝ่ายเลขานุการได้รับทราบเพื่อยืนยันการสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันจันทร์ที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และให้ผู้สมัครส่งเอกสารแผนการดำเนินงาน ที่แสดงถึงวิสัยทัศน์ นโยบายการบริหาร และแผนพัฒนางาน ฯลฯ จำนวน ๗ ชุด ภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น.

ค. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

โดยแบ่งหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเสนอเอกสารการดำเนินงานในประเด็น ดังนี้ (๑๐๐ คะแนน)

- ๑) แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะเวลาที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ที่สอดคล้องกับแผนการพัฒนางานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- ๒) แผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ที่สอดคล้องกับแผนการพัฒนางานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- ๓) ผลงานที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ทำงานในด้านการบริหารทั่วไป

ส่วนที่ ๒ การสัมภาษณ์ โดยประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ทั้งนี้ พิจารณาจากคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ประสบการณ์ ภาวะผู้นำ พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ วุฒิภาวะทางอารมณ์ ทักษะการสื่อสารภายในหน่วยงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ คุณธรรมและจริยธรรม (๑๐๐ คะแนน)

โดยกำหนดวันเข้ารับการสัมภาษณ์และการนำเสนอแผนงานฯ ในวันพฤหัสบดีที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมบุญสม มาร์ติน อาคารยุทธศาสตร์ ชั้น ๒ สำนักงานมหาวิทยาลัย

ง. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก จะต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละส่วน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ของคะแนนเต็ม สำหรับผู้ที่ผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนด และได้คะแนนสูงสุดจะเป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานบริหารธุรการทั่วไป สังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัย หากบุคคลดังกล่าวสละสิทธิ์ ให้พิจารณาจากผู้ที่ได้ผ่านเกณฑ์ในลำดับถัดมา

จ. การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ในกรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกมาจากหน่วยงานอื่น จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อน และเมื่อได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานแล้ว หัวหน้าส่วนงานยินดีที่จะให้อัตราตามตัวไปตั้งจ่ายที่หน่วยงานดังกล่าวได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทพ.พิริยะ เขิดสธิกุล)

รองอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานบริหารธุรการทั่วไป