

**กำหนดการในการดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
หัวหน้างานบริหารธุรการทั่วไป สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย**

ลำดับ	กำหนดการ	วัน/เวลา/สถานที่
๑	ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานบริหารธุรการทั่วไป สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑	วันศุกร์ที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกองบริหารงานบุคคล ชั้น ๑ สำนักงานมหาวิทยาลัย
๒	รับสมัครบุคคล เพื่อเข้ารับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารธุรการทั่วไป สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง <u>หรือ</u> กรณีส่งใบสมัครทาง Email กรุณาโทรแจ้งที่หมายเลข (๐๕๓-๙๔๑๑๑๙) เพื่อให้ฝ่ายเลขานุการได้ทราบและยืนยันการสมัครฯ	วันจันทร์ที่ ๕ กรกฎาคม – วันจันทร์ที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ งานกำหนดและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๑ (ตามวัน เวลาราชการ) หรือ ส่งใบสมัครทาง E-mail: S.jakrin๑๘@gmail.com (หมายเลขโทรศัพท์ : ๐๕๓-๙๔๑๑๑๙)
๓	ผู้สมัครฯส่งเอกสารแผนการดำเนินงานที่แสดงถึงวิสัยทัศน์ นโยบายการบริหารและแผนพัฒนางาน ฯลฯ (จำนวน ๗ ชุด)	ภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ งานกำหนดและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๑ (ตามวัน เวลาราชการ)
๔	การประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ ครั้งที่ ๒ <b>กรณีผู้มาสมัคร</b> ประชุมพิจารณาสัมภาษณ์ผู้สมัครฯและพิจารณาการนำเสนอแผนงาน เพื่อให้คณะกรรมการได้ทราบถึงแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารธุรการทั่วไป สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย <b>กรณีผู้ไม่มาสมัคร</b> ประชุมพิจารณาแนวทางในการคัดเลือกฯ หรือ พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสม ต่อไป	วันพฤหัสบดีที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมบุญสม มาร์ติน อาคารยุทธศาสตร์ ชั้น ๒ สำนักงานมหาวิทยาลัย
๕	นำผลการคัดเลือกผู้เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้างานบริหารธุรการทั่วไป สำนักงานมหาวิทยาลัย เสนออธิการบดี เพื่อนำเสนอ ก.บ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ประชุม ก.บ. วันจันทร์ที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔