



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อคัดเลือกแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555 และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 และ(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559 จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

- 1.1 เป็นบุคลากร สายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
- 1.2 มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา
 - 1.3 ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 1.3.1 ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า
 - 1.3.2 ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 1 ปี
 - 1.3.3 ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า และประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า 4 ปี
 - 1.3.4 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ
 - 1.3.5 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 4 ปีในกรณีที่ไม่เป็นไปตามข้อ 1.3.1-1.3.5 ต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้
 - 1) ดำรงตำแหน่งระดับ 8 หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 1 ปี
 - 2) ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 7 หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 2 ปีทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งใน ข้อ 1) และ 2) ต้องก่อนวันที่ 21 กันยายน 2553 ซึ่งคุณสมบัติดังกล่าว ยังไม่เคยใช้ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามระบบบริหารงานบุคคลใหม่
 - 1.4 มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานและระยะเวลาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1) มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงาน คณะ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งเป็นประสบการณ์ในตำแหน่งที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเหมือนกันแต่แตกต่างหน่วยงาน จำนวน 2 หน่วยงาน โดยมีระยะเวลาารวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2) มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงาน คณะ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า หรือวิชาการในตำแหน่งหรือวิชาการแทนในตำแหน่งดังกล่าว จำนวน 2 หน่วยงาน โดยมีระยะเวลาารวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3) มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานคณะ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า หรือวิชาการในตำแหน่งหรือวิชาการแทนในตำแหน่งดังกล่าว ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง 1 หน่วยงาน โดยมีระยะเวลาารวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

1.5 ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า 32,850 บาท ซึ่งเป็นเงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

บริหารงานในฐานะของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี โดยมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานในความรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมาย ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมากเป็นพิเศษและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

2.1 ด้านแผนงาน

2.1.1 วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

2.1.2 บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

2.1.3 ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยาก ซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

2.2 ด้านบริหารงาน

2.2.1 กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

2.2.2 มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

2.2.3 วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

2.2.4 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

2.2.5 ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศ และต่างประเทศในฐานะผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษามลประโยชน์ทางราชการ มหาวิทยาลัยและประเทศชาติ

2.3 ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

2.3.1 ให้คำปรึกษาแนะนำในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

2.3.2 ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในการผลิตงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

2.4 ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

2.4.1 วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานในความรับผิดชอบที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อสอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

2.4.2 ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมากของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสมัคร สามารถดาวน์โหลดแบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่งตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ที่เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล <http://person.bsru.ac.th> หรือรับแบบฟอร์มที่ กองบริหารงานบุคคล ชั้น 11 อาคาร 100 ปี ศรีสุริยวงศ์ และยื่นแบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่งได้กองบริหารงานบุคคล โดยเสนอผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน 2560จนถึงวันที่ 2 พฤษภาคม 2560 ในเวลาราชการ

4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

4.1 แบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่ง

4.2 สำเนาปริญญาบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิ พร้อมรับรองความถูกต้องของสำเนา

4.3 ใบแสดงผลการศึกษา

4.3 หนังสืออนุญาตจากต้นสังกัด

4.4 หลักฐานประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานและระยะเวลาของตำแหน่ง การดำรงตำแหน่งหรือรักษาราชการในตำแหน่งผู้บริหาร หรือการบริหารงานในตำแหน่งอื่น

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

วันที่ 11 พฤษภาคม 2560 ที่เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล <http://person.bsru.ac.th>

6. หลักเกณฑ์ในการประเมิน ประเมินจาก

6.1 องค์ประกอบที่ 1 คือผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ 4 รายการ ได้แก่

6.1.1 ด้านแผนงาน

6.1.2 ด้านบริหารงาน

6.1.3 ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

6.1.4 ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

6.2 องค์ประกอบที่ 2 คือ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ได้แก่

6.2.1 ความรู้ความสามารถในเรื่องการปฏิบัติงาน และด้านความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการ

6.2.2 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ทักษะการคำนวณ และทักษะการจัดการข้อมูล

6.2.3 สมรรถนะหลัก ดังนี้

1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) พิจารณาจากความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้นอีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

2) การบริการที่ดี (Service Mind) พิจารณาจากความตั้งใจและความพยายามในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) พิจารณาจากความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) พิจารณาจากถึงการดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

5) การทำงานเป็นทีม (Teamwork) พิจารณาจากความตั้งใจที่จะร่วมทำงานกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม

6.2.4 สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

1) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) พิจารณาจากการทำความเข้าใจ

และวิเคราะห์ สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญช่วงเวลา เหตุและผลที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้

2) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order) พิจารณาจากความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูล ตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการ

3) การสร้างสัมพันธ์ภาพ (Relationship Building) พิจารณาจากการสร้างหรือรักษาสัมพันธ์ภาพ ฉันทมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับงาน

6.3 องค์ประกอบที่ 3 คือ สมรรถนะทางการบริหาร ประกอบด้วยสมรรถนะต่าง ๆ ดังนี้

6.3.1 ภาวะผู้นำ (Leadership) พิจารณาจากความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทบาทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นเต็มประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ

6.3.2 วิสัยทัศน์ (Visioning) พิจารณาจากความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

6.3.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) พิจารณาจากความเข้าใจ วิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้

6.3.4 ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership) พิจารณาจากความสามารถในการกระตุ้นหรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

6.3.5 การควบคุมตนเอง (Self Control) พิจารณาจากความสามารถในการควบคุมอารมณ์ และพฤติกรรมในสถานที่ที่อาจจะถูกขู่หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตรหรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

6.3.6 การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others) พิจารณาจากความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้ หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

7. วิธีการประเมิน

7.1 การประเมินองค์ประกอบที่ 1 (ข้อ 6.1) โดยให้ใช้ผลคะแนนจากผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ (ตามแบบ ป.มบส. 1) อย่างน้อยสี่รอบการประเมินล่าสุด

7.2 การประเมินองค์ประกอบที่ 2 (ข้อ 6.2) โดยข้อ 6.2.1 และ 6.2.2 ประเมินจากการสัมภาษณ์ การทดลองปฏิบัติ และ/หรือจากการทำแบบทดสอบ ส่วนข้อ 6.2.3 และ 6.2.4 ให้ใช้คะแนนจาก

ผลการประเมินตามแบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) (ตามแบบ ป.มบส. 2) อย่างน้อยสี่รอบการประเมินล่าสุด เพื่อประกอบการพิจารณาร่วมกับการสัมภาษณ์

7.3 การประเมินองค์ประกอบที่ 3 (ข้อ 6.3) ประเมินจากเอกสาร และการแสดงวิสัยทัศน์ ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด และพิจารณาให้คะแนน

8. เกณฑ์การตัดสิน

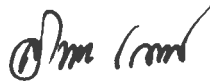
ผู้รับการประเมินต้องได้คะแนนการประเมินองค์ประกอบที่ 1-3 (ข้อ 6.1-6.3) รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงผ่านการประเมิน และผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสูงสุดจะเป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

9. เงื่อนไขการแต่งตั้ง

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี จะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรองหรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนดและรับรองหน่วยจัด หรือต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ภายในระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2560



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลินดา เกณฑ์มา)

อธิการบดี

ตารางการปฏิบัติงาน
การประเมินเพื่อคัดเลือกแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

.....

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	สถานที่
21 มี.ค. 2560 13.00 น.	ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ครั้งที่ 1 เพื่อพิจารณาร่างประกาศ	ห้องประชุม เอ.ซี. คาร์เตอร์ ชั้น 5 อาคาร 6
28 มี.ค. 2560	เลขานุการ ส่งร่างประกาศที่แก้ไขแล้วให้ คณะกรรมการพิจารณา	
30 มี.ค. 2560	ติดประกาศรับสมัคร	ทุกหน่วยงาน
3 เม.ย.- 2 พ.ค. 2560	รับสมัคร	กองบริหารงานบุคคล อาคาร 6 ชั้น 11
9 พฤษภาคม 2560 13.00 น.	ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ครั้งที่ 2 เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับการประเมิน และพิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการ	ห้องประชุม เอ.ซี. คาร์เตอร์ ชั้น 5 อาคาร 6
11 พฤษภาคม 2560	ประกาศรายชื่อผู้ที่ขอรับการประเมินที่มีคุณสมบัติครบถ้วน	ทุกหน่วยงาน
12 มิ.ย. 2560	ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินยื่นเอกสารเพื่อรับการประเมินจำนวน 10 ชุด	กองบริหารงานบุคคล อาคาร 6 ชั้น 11
4 ก.ค. 2560 9.00 น. เป็นต้นไป	ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ครั้งที่ 3 เพื่อประเมินผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมิน โดย - ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินนำเสนอวิสัยทัศน์ /ตอบคำถาม - การทดสอบความรู้ ความสามารถ และทักษะ	ห้องประชุมอาคาร 6 ชั้น 14
20 ก.ค. 2560	นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติแต่งตั้ง	
21 ก.ค. 2560	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการแต่งตั้ง	