



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อคัดเลือกแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ตามหลักเกณฑ์ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 และ(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559 ประกอบกับหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ 0509(2)/ ว11 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2554 จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

1.1 เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน) สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

1.2 มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา

1.3 ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

1.3.1 ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

1.3.2 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี

1.3.3 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี

ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามข้อ 1.3.1-1.3.3 ต้องมีคุณสมบัติซึ่งยังไม่เคยใช้ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามระบบบริหารงานบุคคลใหม่ ตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

1) ดำรงตำแหน่งในระดับ 7 หรือเทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี

2) ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 หรือเทียบเท่ามาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ปี

1.4 มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานและระยะเวลาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1) มีประสบการณ์ในการบริหารงานในฐานะหัวหน้างานภายในกองหรือหน่วยงานอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่ามาแล้ว โดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี

2) มีประสบการณ์ในการบริหารงานในฐานะหัวหน้างานภายในกองหรือหน่วยงานอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งอย่างน้อย 1 งาน และมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาราชการ หรือปฏิบัติราชการแทน หรือปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอื่นภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าโดยมีระยะเวลารวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3) มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาราชการแทน หรือปฏิบัติหน้าที่แทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า (กรณีตำแหน่งว่าง) ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมาแล้วโดยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี

4) มีประสบการณ์ในการบริหารงานในฐานะหัวหน้างานภายในกอง หรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งอย่างน้อย 1 งาน และมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาราชการแทน หรือปฏิบัติราชการแทน หรือปฏิบัติหน้าที่แทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า (กรณีตำแหน่งว่าง) โดย มีระยะเวลา รวมกันแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี

1.5 ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า 26,660 บาท ซึ่งเป็นเงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี หรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาโดยมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

2.1 ด้านแผนงาน

2.1.1 วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

2.1.2 บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

2.1.3 ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

2.2 ด้านบริหารงาน

2.2.1 จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

2.2.2 มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

2.2.3 พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

2.2.4 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

2.2.5 ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุม คณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย เพื่อรักษาผลประโยชน์ทางราชการของมหาวิทยาลัย และประเทศชาติ

2.3 ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

2.3.1 จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

2.3.2 ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

2.3.3 ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

2.4 ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

2.4.1 วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

2.4.2 ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสมัคร สามารถดาวน์โหลดใบสมัครตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดได้จากเว็บไซต์ www.bsru.ac.th หรือขอรับได้ที่กองบริหารงานบุคคล ชั้น 1 อาคาร 100 ปี ศรีสุริยวงศ์ และยื่นใบสมัครได้ที่กองบริหารงานบุคคล โดยเสนอผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ตั้งแต่วันที่ 11 กันยายน 2560 จนถึงวันที่ 2 ตุลาคม 2560

4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

4.1 แบบคำขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง (แบบ ป.1)

4.2 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้สมัคร

4.3 สำเนาปริญญาบัตร หรือใบแสดงผลการศึกษา

4.4 หนังสืออนุญาตจากต้นสังกัด

4.5 หลักฐานประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานและระยะเวลาของตำแหน่ง การดำรงตำแหน่ง หรือรักษาราชการในตำแหน่งผู้บริหาร หรือการบริหารงานในตำแหน่งอื่น

5. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษา

ประกาศ วันที่ 10 ตุลาคม 2560 ที่เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล

<http://person.bsru.ac.th>

6. หลักเกณฑ์ในการประเมิน ประเมินจาก

6.1 องค์ประกอบที่ 1 คือ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ 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 และด้านความรู้เรื่องกฎหมาย และระเบียบราชการ

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) พิจารณาจากความสนใจ ใฝ่รู้ 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) พิจารณาจากการทำความเข้าใจและวิเคราะห์ สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผลที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้

2) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (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) พิจารณาจากความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นเต็มประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ

6.3.2 วิสัยทัศน์ (Visioning) พิจารณาจากความสามารถในการกำหนดทิศทางภารกิจและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

6.3.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) พิจารณาจากความเข้าใจ วิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้

6.3.4 ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership) พิจารณาจากความสามารถในการกระตุ้นหรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

6.3.5 การควบคุมตนเอง (Self Control) พิจารณาจากความสามารถในการควบคุมอารมณ์ และพฤติกรรมในสถานที่ที่อาจจะถูกยั่วยุหรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตรหรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

6.3.6 การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others) พิจารณาจากความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้ หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

7. วิธีการประเมิน

องค์ประกอบ	วิธีการประเมิน	ผู้ประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงานตาม ตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครอง อยู่	ใช้ผลคะแนนจากผลสัมฤทธิ์ของงานตาม ตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ (ตามแบบ ป.ม.บ.ส. 1) อย่างน้อยสี่รอบการประเมินล่าสุด	คณะกรรมการประเมินเพื่อ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้น
องค์ประกอบที่ 2		
2.1 ความรู้ความ สามารถในการปฏิบัติงาน ความรู้ด้านกฎหมายและ ระเบียบราชการ	ประเมินจากการทำแบบทดสอบ	คณะอนุกรรมการชุดที่ 1
2.2 ทักษะ - การใช้คอมพิวเตอร์ การคำนวณ และ การ จัดการข้อมูล - ทักษะการใช้ ภาษาอังกฤษ	ประเมินจากการทำแบบทดสอบ การตอบ คำถาม และการทดลองปฏิบัติ ประเมินจากการทำแบบทดสอบ และการตอบคำถาม	คณะอนุกรรมการชุดที่ 1
2.3 สมรรถนะหลัก	ประเมินจากเอกสารแบบข้อตกลงการประเมิน พฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) ประกอบการพิจารณา ร่วมกับการสัมภาษณ์	คณะอนุกรรมการชุดที่ 2
2.4 สมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	ประเมินจากเอกสารแบบข้อตกลงการประเมิน พฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) ประกอบการพิจารณา ร่วมกับการสัมภาษณ์	คณะอนุกรรมการชุดที่ 2
องค์ประกอบที่ 3 สมรรถนะทางการบริหาร	ประเมินจากเอกสารและการแสดงวิสัยทัศน์	คณะอนุกรรมการชุดที่ 2

8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้รับการประเมินต้องได้คะแนนการประเมินองค์ประกอบที่ 1-3 รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 จึงผ่านการประเมิน และผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสูงสุดจะเป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

9. เงื่อนไขการแต่งตั้ง

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

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 8 กันยายน 2560



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลินดา เกณฑ์มา)

อธิการบดี

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อคัดเลือกแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า
ประกาศ ณ วันที่ 8 กันยายน 2560

1. **สังกัด กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี จำนวน 1 ตำแหน่ง**
 - 1.1 ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
2. **สังกัด กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี จำนวน 1 ตำแหน่ง**
 - 2.1 ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
3. **สังกัด คณะครุศาสตร์ จำนวน 1 ตำแหน่ง**
 - 3.1 หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์
4. **สังกัด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 1 ตำแหน่ง**
 - 4.1 หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
5. **สังกัด สถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 1 ตำแหน่ง**
 - 5.1 หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
6. **สังกัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 1 ตำแหน่ง**
 - 6.1 หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. **สังกัด สำนักศิลปะและวัฒนธรรม จำนวน 1 ตำแหน่ง**
 - 7.1 หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
8. **สังกัด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำนวน 1 ตำแหน่ง**
 - 8.1 หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

หมายเหตุ กรณีตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการประเมินฯ ไม่ใช่ตำแหน่งในหน่วยงานที่สังกัดอยู่ในปัจจุบัน จะต้องทำหนังสือขออนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานอื่นที่ขอเข้ารับการประเมินฯ

ตารางการปฏิบัติงาน
การประเมินเพื่อคัดเลือกแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	สถานที่
29 ส.ค. 2560 14.00 น.	ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ครั้งที่ 1 เพื่อพิจารณาร่างประกาศ	ห้องประชุม เอ.ซี. คาร์เตอร์ ชั้น 5 อาคาร 6
5 ก.ย. 2560	เลขานุการ ส่งร่างประกาศที่แก้ไขแล้วให้ คณะกรรมการพิจารณา	
8 ก.ย. 2560	ติดประกาศรับสมัคร	ทุกหน่วยงาน
11 ก.ย.- 2 ต.ค. 2560	รับสมัคร	กองบุคคล ชั้น 11อาคาร 6
6 ต.ค. 2560 14.00 น.	ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ครั้งที่ 2 เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับการประเมิน และพิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการ	ห้องประชุม เอ.ซี. คาร์เตอร์ ชั้น 5 อาคาร 6
10 ต.ค. 2560	ประกาศรายชื่อผู้ที่ขอรับการประเมินที่มีคุณสมบัติครบถ้วน	ทุกหน่วยงาน
17 ต.ค. 2560 13.30 น.	ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ร่วมกับคณะอนุกรรมการ ครั้งที่ 3	ห้องประชุม เอ.ซี. คาร์เตอร์ ชั้น 5 อาคาร 6
31 ต.ค. 2560	ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินยื่นเอกสารเพื่อรับการประเมินจำนวน 12 ชุด	กองบุคคล ชั้น 11อาคาร 6
6 พ.ย. 2560 8.30 -12.00 น.	การประเมิน องค์ประกอบที่ 2 ทางด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะ โดยคณะอนุกรรมการชุดที่ 1 1. การทดสอบภาคทฤษฎี - ฉบับที่ 1. ความรู้ความสามารถในเรื่องการปฏิบัติงาน และด้านความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการ - ฉบับที่ 2 ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ การจัดการข้อมูล การคำนวณ - ฉบับที่ 3 ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ 2. การทดสอบปฏิบัติ - ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ - ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ การจัดการข้อมูล และการคำนวณ	ห้อง ประชุม 5.1 ชั้น 5 อาคาร 6
13.00 -14.30 น. 15.00 - 16.30 น.		ห้อง ประชุม 5.1 และ 5.2 ชั้น 5 อาคาร 6
7 พ.ย. 2560 9.00 น. เป็นต้นไป	การประเมิน องค์ประกอบที่ 2 ทางด้านสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการแต่งตั้ง และองค์ประกอบที่ 3 ทางด้านสมรรถนะสำหรับผู้บริหาร โดยคณะอนุกรรมการชุดที่ 2 - การนำเสนอวิสัยทัศน์ /สัมภาระณ์ /ตอบคำถาม	ห้องประชุม ชั้น 14อาคาร 6
17 พ.ย. 2560 9.30 น.	ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ครั้งที่ 4 เพื่อรับทราบผล และสรุปผลเสนอสภาพิจารณา	ห้องประชุม เอ.ซี. คาร์เตอร์ ชั้น 5 อาคาร 6
21 ธ.ค. 2560	นำเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ	
22 ธ.ค. 2560	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการแต่งตั้ง	ทุกหน่วยงาน