



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกผู้บริหารฝ่ายสนับสนุน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารฝ่ายสนับสนุน
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักบริหารการศึกษ

ตามที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้บริหารฝ่ายสนับสนุน เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการคัดเลือกผู้เหมาะสมดำรงตำแหน่งผู้บริหารฝ่ายสนับสนุน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามข้อ ๓ ข้อ ๔ และข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ วิธีการและเงื่อนไขการแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารฝ่ายสนับสนุนตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ สถาบัน สำนักหรือเทียบเท่า ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ วิธีการและเงื่อนไขการแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารฝ่ายสนับสนุนตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ สถาบัน สำนักหรือเทียบเท่า ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกผู้บริหารฝ่ายสนับสนุน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการคัดเลือกผู้บริหารฝ่ายสนับสนุน จึงให้ออกประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารฝ่ายสนับสนุน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ สำนักบริหารการศึกษ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติ

ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารฝ่ายสนับสนุน ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ กลุ่มวิชาชีพ หรือ กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ (ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ) หรือ ข้าราชการสายสนับสนุน ในสังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

(๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

(๓) ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ ปี

(๔) สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา

(๕) ดำรงตำแหน่ง

(๕.๑) ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ สถาบัน สำนัก หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

(๕.๒) หัวหน้างาน หรือ ผู้ปฏิบัติภารกิจหัวหน้างาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

(๕.๓) ระดับชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

(๕.๔) ระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๖) ผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๕.๓ และ ข้อ ๕.๔ ต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการบริหารงานภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่บริหารงานภายในหน่วยงานโดยตรง และมีผู้ได้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า ๓ คน เช่น ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติภารกิจหัวหน้างาน หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าหน่วย หัวหน้าสถานี หัวหน้าศูนย์ หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น หากเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้รักษาการแทนหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ต้องเป็นตำแหน่งว่างเท่านั้น

(๗) ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บริหารที่มหาวิทยาลัยดำเนินการหรือรับรองตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๘) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนในกรณีที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยหรือจริยธรรมอย่างร้ายแรง หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย หรือจริยธรรม

(๙) ไม่เป็นผู้ที่มีประวัติต่างพร้อย หรือมีมลทินมัวหมอง

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน โดยมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนวยความสะดวก สั่งงาน มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. วิธีการคัดเลือก โดยการนำเสนอวิสัยทัศน์ และการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

๓.๑ ผู้เข้ารับการคัดเลือก นำเสนอข้อมูลประวัติ ผลงาน และวิสัยทัศน์ด้านการบริหารจัดการหน่วยงาน ตามวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนดไว้และนำวิสัยทัศน์ไปสู่การปฏิบัติ ต่อคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารฝ่ายสนับสนุนและบุคลากรในหน่วยงาน ใช้เวลาในการนำเสนอ **คนละไม่เกิน ๒๐ นาที คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

๓.๑.๑ การนำเสนอข้อมูลประวัติผลงาน และวิสัยทัศน์ ประกอบด้วย

- (๑) ประวัติการทำงาน ผลงานในช่วงที่ปฏิบัติหน้าที่บริหารงาน และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน หรือ หน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย
- (๒) วิสัยทัศน์ด้านการบริหารจัดการหน่วยงาน กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และวิธีการที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินงาน เป็นไปตามวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- (๓) ความสามารถในการสื่อสาร ทักษะการนำเสนอ ความฉลาดทางอารมณ์ ปฏิภาณไหวพริบในการตอบคำถาม และภาพลักษณ์ความเป็นผู้นำที่ดี

๓.๒ ผู้เข้ารับการคัดเลือก เข้ารับการสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความรู้ สมรรถนะและพฤติกรรมด้านต่าง ๆ ใช้เวลาในการสัมภาษณ์ **คนละไม่เกิน ๔๕ นาที คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

๓.๒.๑ สมรรถนะทางการบริหาร ประกอบด้วย

- (๑) การมีภาวะผู้นำ การวางแผนกระบวนการทำงาน
- (๒) การคิดเชิงกลยุทธ์และการกำหนดกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์
- (๓) การพัฒนาทีมงานและพัฒนาตนเอง
- (๔) การบริหารความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง
- (๕) การสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน

- ๓.๒.๒ ความรู้เรื่อง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒.๓ ความประพฤติซึ่งแสดงออกถึงการรักษาวินัย การมีคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ หรือที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหน้าที่ การมีมนุษยสัมพันธ์ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานในการให้ความร่วมมือเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- ๓.๒.๔ ประสบการณ์ความรู้ในตำแหน่งเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับงานและงานด้านที่เกี่ยวข้องกับส่วนงาน

๔. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนจากการนำเสนอวิสัยทัศน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนจากการสัมภาษณ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ รวมคะแนนทั้งสองส่วนแล้ว ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ โดยผู้ที่มีคะแนนรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารฝ่ายสนับสนุน

๕. กำหนดการคัดเลือก

๕.๑ รับสมัคร ระหว่างวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

๕.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ทาง www.person.ku.ac.th

๕.๓ นำเสนอวิสัยทัศน์ ต่อคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารฝ่ายสนับสนุน และบุคลากรในหน่วยงานและเข้ารับการสัมภาษณ์ ในระหว่างวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖

๕.๔ ประกาศผลการคัดเลือกหลังจากวันที่ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ

๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับสมัครระหว่างวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถเลือกสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง โดยให้ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.person.ku.ac.th และนำส่งใบสมัครได้ที่งานบริหารและธุรการ กองทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๘ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

จึงประกาศมาเพื่อทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ลดาวัลย์ พวงจิตร)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกผู้บริหารฝ่ายสนับสนุน
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักบริหารการศึกษ