



ประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกหัวหน้างาน สำนักงานเลขานุการ

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ วิธีการและเงื่อนไขการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการแต่งตั้งหัวหน้างานกำหนดให้หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสินตามความเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกหัวหน้างานในสังกัดสำนักงานเลขานุการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกหัวหน้างาน ดังนี้

๑. หัวหน้างานในสังกัดสำนักงานเลขานุการ ๔ งาน ได้แก่ งานบริหารและธุรการ งานแผนพัฒนาและสื่อสารองค์กร งานบริการการศึกษา งานคลังและพัสดุ

๒. คณะกรรมการคัดเลือกหัวหน้างาน ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|---|---------------|
| ๒.๑ | คณบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ | รองคณบดีที่กำกับดูแลงานที่ประธานมอบหมาย | กรรมการ |
| ๒.๓ | หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ | กรรมการ |

๓. วิธีการคัดเลือก

๓.๑ ผู้เข้ารับการคัดเลือกนำเสนอข้อมูลประวัติ ผลงาน และวิสัยทัศน์ด้านการบริหารงานของหน่วยงานที่สมัครคัดเลือกต่อคณะกรรมการคัดเลือกหัวหน้างานให้เวลานำเสนอ คนละไม่เกิน ๒๐ นาที (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๓.๑.๑ การนำเสนอข้อมูลประวัติผลงาน และวิสัยทัศน์ ประกอบด้วย

- ๑) ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา
- ๒) วิสัยทัศน์การบริหารงานที่ตอบสนองตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติงานของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
- ๓) การบริหารคน
- ๔) การแสดงให้เห็นถึงวิธีการในการดำเนินการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ด้านการพัฒนาปรับปรุงงาน

๓.๒ ผู้เข้ารับการคัดเลือกเข้ารับการสัมภาษณ์เพื่อประเมินความรู้ สมรรถนะ และพฤติกรรมด้านต่างๆ ใช้เวลาในการสัมภาษณ์ไม่เกิน ๓๐ นาที (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

๓.๒.๑ สมรรถนะหลัก Core Competency I-Am-Ka-S-E-T

มีความคิดริเริ่ม มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความผูกพันต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พัฒนาความเชี่ยวชาญอาชีพ มีความซื่อสัตย์ และจรรยาบรรณวิชาชีพ และทำงานเป็นทีม

๓.๒.๒ สมรรถนะด้านการบริหารคน ไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ (ขั้นปฏิบัติระดับสูง) อิงตามหลักเกณฑ์สมรรถนะของ มก. ประกอบด้วย

- ๑) ภาวะผู้นำ
- ๒) การคิดเชิงกลยุทธ์ และการกำหนดกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์
- ๓) การพัฒนาทีมงาน และพัฒนาตนเอง

- ๔) การบริหารความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง
- ๕) การสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงาน
- ๖) การบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด และคุ้มค่า

๓.๒.๓ ความรู้เรื่องกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๔ ประสบการณ์ความรู้ในตำแหน่งเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้อง

๔. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนจากการนำเสนอวิสัยทัศน์ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ และคะแนนจากการสัมภาษณ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ รวมคะแนนทั้ง ๒ ส่วนแล้วต้องไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ โดยผู้ที่มีคะแนนรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานของสำนักงานเลขานุการ

๕. การมอบหมายภารกิจหัวหน้างาน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จัดทำคำสั่งผู้ที่ได้รับการคัดเลือก เป็นหัวหน้างาน และรายงานมหาวิทยาลัยทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปารเมศ กำแพงฤทธิ์รงค์)
คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์



ประกาศคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกหัวหน้างาน สังกัดสำนักงานเลขานุการ

อนุสนธิประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ วิธีการ และเงื่อนไขการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกหัวหน้างาน สำนักงานเลขานุการ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกหัวหน้างาน ของสำนักงานเลขานุการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์จึงให้ออกประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๔ ตำแหน่ง ได้แก่

๑. หัวหน้างานบริหารและธุรการ
๒. หัวหน้างานแผนพัฒนาและสื่อสารองค์กร
๓. หัวหน้างานคลังและพัสดุ
๔. หัวหน้างานบริการการศึกษา

คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการศึกษา

ผู้สมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน สำนักงานเลขานุการต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ วิธีการ และเงื่อนไขการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. เป็นบุคลากรในคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
๒. มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๗ ปี หรือ
๓. มีคุณวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๙ ปี หรือ
๔. ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ
๕. ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ หรือชำนาญการพิเศษ
๖. ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการถูกสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยหรือจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย หรือจริยธรรม
๗. ไม่เป็นผู้ที่มีประวัติต่างพร้อย หรือมีมลทินมัวหมอง

เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

ใบสมัคร

- รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ - ๒ นิ้ว ไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป
- สำเนาคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- เอกสารผลงานประกอบการสมัคร (ถ้ามี)

กำหนดการคัดเลือก


- รับสมัครระหว่างวันที่ ๙ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔
- ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือก วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔
- นำเสนอวิสัยทัศน์ต่อคณะกรรมการคัดเลือกหัวหน้างาน และบุคลากรในสำนักงานที่สนใจ และเข้ารับการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔
- ประกาศผลการคัดเลือกวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับสมัครระหว่างวันที่ ๙ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://arch.ku.ac.th/> และนำส่งใบสมัครในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ที่ E-mail fforjpp@ku.ac.th

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปารเมศ กำแหงฤทธิรงค์)
คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์



ติดรูปถ่าย
๑ นิ้วครึ่ง

ใบสมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน

โปรดระบุตำแหน่งที่สมัคร.....

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ.....นามสกุล.....

๑.๒ เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.อายุ.....ปี

๑.๓ การศึกษา(เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ	ปี พ.ศ.ที่จบ	ชื่อสถานศึกษา

ฯลฯ

๒. ประวัติการรับราชการ/ประวัติการทำงาน

๒.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

๒.๒ วันที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ.....

๒.๓ วันที่ได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้.....

๒.๔ การได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง ย้อนหลัง ๕ ปี

ปี พ.ศ.	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
อัตราเงินเดือน/ ค่าจ้าง	เม.ย. ต.ค.	เม.ย. ต.ค.	เม.ย. ต.ค.	เม.ย. ต.ค.	เม.ย. ต.ค.

๓. ประวัติการลาศึกษา ฝึกอบรม วิจัย

๓.๑.....

๓.๒.....

๓.๓.....

ฯลฯ

(หลักฐาน ได้แก่ สำเนาคำสั่งการได้รับอนุมัติ/เรื่องอนุมัติ)

๔. ประสบการณ์การบริหารงานในหน่วยงานของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ (ถ้ามี)

ตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่

ฯลฯ

(หลักฐานได้แก่ สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง/โครงสร้างการบริหาร/อัตรากำลัง/หนังสือรับรองจากหัวหน้าส่วนงาน)

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบและผลงานในช่วงที่ปฏิบัติงานในคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

- ๕.๑.....
๕.๒.....
๕.๓.....

ฯลฯ

๖. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานส่วนรวมในคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ (ถ้ามี)

- ๖.๑.....
๖.๒.....
๖.๓.....

ฯลฯ

๗. รางวัลหรือประกาศเกียรติคุณที่เคยได้รับ (ถ้ามี)

- ๗.๑.....
๗.๒.....
๗.๓.....

ฯลฯ

๘. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย(โดยทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ตรงกับความจริงของข้าพเจ้า)

มี

ฯลฯ

ไม่มี

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....

ขอรับรองว่า ข้อมูลที่ปรากฏดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากมีการตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในภายหลัง ข้าพเจ้ายินยอมให้คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ แต่งตั้งข้าพเจ้ากลับไปดำรงตำแหน่งเดิมและข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องและฟ้องร้องเรื่องใดๆ กับคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ทุกประการและพร้อมนี้ได้แนบหลักฐานประกอบการเข้ารับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานมาไว้ด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....