

(สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๑๐๙๔/๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นหัวหน้าฝ่าย และหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
สำนักหอสมุด

ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การแบ่งส่วนงานภายใน ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักหอสมุดได้มีการปรับโครงสร้างการบริหาร
โดยกำหนดให้มีหน่วยงานภายใน ดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานผู้อำนวยการ
๒. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล
๓. ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศและคลังปัญญา
๔. ฝ่ายบริการสารสนเทศและนวัตกรรมการเรียนรู้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ และมาตรา ๓๒ (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา
พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบข้อ ๖ (๓) ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๓/๒๕๖๐
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารของสายสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๐
ประกอบกับมติคณะกรรมการประเมินผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นหัวหน้าฝ่าย และหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
สำนักหอสมุด ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครผู้เข้ารับการ
คัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง และหัวหน้าฝ่าย
จำนวน ๓ ตำแหน่ง ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการ
ทรัพยากรสารสนเทศและคลังปัญญา หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศและนวัตกรรมการเรียนรู้
โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๐๙๔/๒๕๖๕ เรื่อง รับสมัครคัดเลือก
บุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นหัวหน้าฝ่าย และหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักหอสมุด”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร” หมายความว่า ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ตำแหน่งหัวหน้า
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ
และคลังปัญญา ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศและนวัตกรรมการเรียนรู้

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานประเภทสนับสนุนวิชาการ ตามข้อ ๑๕
ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการตาม คำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๗๗๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นหัวหน้าฝ่าย และหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักหอสมุด

“ฝ่าย” หมายความว่า ฝ่าย กลุ่มงาน กอง ศูนย์ สำนักงาน หรือหน่วยงานภายในอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

“หน่วยงานภายใน” หมายความว่า สำนักงานผู้อำนวยการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศและคลังปัญญา ฝ่ายบริการสารสนเทศและนวัตกรรมการเรียนรู้

ข้อ ๓ คุณสมบัติผู้สมัครคัดเลือก

(๑) เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือข้าราชการ

(๒) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ หรือระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นไป หรือมีประสบการณ์ในการบริหารงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(ก) มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานในตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ไม่น้อยกว่า ๑ งานมาแล้ว และมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(ข) มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาการในตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (กรณีตำแหน่งว่าง) ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องข้องกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(ค) มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องข้องกับงานหัวหน้าฝ่าย ๑ งาน และมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาการในตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (กรณีตำแหน่งว่าง) รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๓) ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บริหารที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็น อาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไปก่อน โดยต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวภายในระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ในกรณีพ้นระยะเวลา ๒ ปีแล้ว ผู้ดำรงตำแหน่งคนใดยังไม่เข้ารับการอบรม ให้ถือว่าเป็นการแต่งตั้งผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.บ. แต่งตั้งผู้นั้นกลับไปดำรงตำแหน่งเดิม

ข้อ ๔ การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารให้ประเมินจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งครองอยู่ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ

(ก) งานตามหน้าที่รับผิดชอบ

(ข) งานที่ได้รับมอบหมาย

(ค) งานอื่น ๆ เช่น งานตามยุทธศาสตร์หรืองานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ของส่วนงาน หรืองานตามข้อกำหนดของส่วนงาน

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ

(ก) ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

(ข) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

(ค) การวางแผน ควบคุม ติดตามผลและพัฒนางาน

(ง) การแนะนำหรือการสอนงานและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

(๓) ประเมินด้านคุณลักษณะของบุคคล

(ก) ความประพฤติ

(ข) มนุษยสัมพันธ์

(๔) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(ก) การคิดวิเคราะห์

(ข) การเข้าใจองค์กรและระบบราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(ค) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

(ง) ความมั่นใจในตนเอง

(จ) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

(๕) สมรรถนะทางการบริหาร

(ก) สภาวะผู้นำ

(ข) วิสัยทัศน์

(ค) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน

(ง) การควบคุมตนเอง

(จ) การสอนงานและการมอบหมายงาน

(๖) การประเมินผลงาน

(ก) ความคิดสร้างสรรค์

(ข) แผนงาน โครงการ และกิจกรรม สามารถมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงาน

ตามภารกิจของหน่วยงาน

(ค) แผนงาน โครงการ และกิจกรรม มีความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติ

(ง) ผลงานแสดงความรู้ ความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์ การคิดเชิงกลยุทธ์

ข้อ ๕ กำหนดการ และวิธีการรับสมัครและคัดเลือก

(๑) กำหนดการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกเป็นหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สามารถขอรับแบบคำขอรับการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ ณ ชั้น ๗ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา หรือสามารถดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางเว็บไซต์ (<https://www.lib.buu.ac.th>)

และดำเนินการจัดส่งเอกสารพร้อมหลักฐานที่กำหนด ตามเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศนี้ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๒๔๙๕ ในวันและเวลาราชการ

(๒) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ ชั้น ๗ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักหอสมุด และทางเว็บไซต์ (<https://www.lib.buu.ac.th>) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๒๔๙๕ ในวันและเวลาราชการ

(๓) วิธีการในการคัดเลือก

(ก) ผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกเป็นหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ แสดงวิสัยทัศน์คนละไม่เกิน ๓๐ นาที ประกอบด้วย

๑) ประวัติและผลงาน

๒) วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ปัญหาอุปสรรค (SWOT) ของหน่วยงาน

๓) เป้าหมาย แผนงานและโครงการที่ทำให้บรรลุการดำเนินงานของหน่วยงาน ภายในและมีความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติ

(ข) สัมภาษณ์ผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกเป็นหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

(๔) กำหนดการคัดเลือกและสถานที่คัดเลือก

วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

(ก) แสดงวิสัยทัศน์ ณ ห้องประชุม ๒๐๑ สำนักหอสมุด

(ข) สัมภาษณ์ ณ ห้องประชุม ๗๐๗ สำนักหอสมุด

(๕) ประกาศผลการคัดเลือก

วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ ชั้น ๗ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา และทางเว็บไซต์ (<https://www.lib.buu.ac.th>)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

วัชรินทร์ กาสลัก

(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวอัญญา ชำอู่)

บุคลากรปฏิบัติการ

แบบคำขอรับการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

ของ.....ตำแหน่ง.....
 สังกัด.....ส่วนงาน.....
 เสนอขอรับการแต่งตั้งตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการแต่งตั้ง (ส่วนที่ ๑ และ ๒ ผู้ขอรับการแต่งตั้งเป็นผู้กรอกด้วยตนเอง)

๑. ชื่อ - สกุล.....
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
 ๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 สังกัด.....อัตราเงินเดือน.....บาท
 ระยะเวลาปฏิบัติงาน/ระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน

๓. ประวัติการศึกษา

	คุณวุฒิ/สาขา	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ	สถานศึกษาและประเทศ
๓.๑			
๓.๒			
๓.๓			

๔. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	สถานที่	จัดโดย
.....				
.....				
.....				

๕. ประวัติการทำงาน (จากเริ่มปฏิบัติงาน/เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การโยกย้ายตำแหน่ง/การเลื่อนระดับตำแหน่ง)

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด
.....			
.....			
.....			

๖. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๕ เช่น หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ)

.....

๗. ผลงานดีเด่น/ผลงานที่ภาคภูมิใจ/รางวัล

.....

ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร	
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่	
รายการประเมิน	เอกสารอ้างอิง
(ก) งานตามหน้าที่รับผิดชอบ	แบบข้อตกลงและแบบประเมินผล การปฏิบัติงาน/ปฏิบัติราชการ
(ข) งานที่ได้รับมอบหมาย	
(ค) งานอื่น ๆ	

ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ต่อ)	
องค์ประกอบที่ ๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ	
รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
(ก) <u>ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน</u>	
๑) มีความรู้และประสบการณ์ในทางวิชาการ/วิชาชีพ	
๒) มีความสามารถในการบริหารงาน รวมถึงสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จ โดยประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งงบประมาณ เวลา และกำลังคน	
๓) มีความสามารถในการตัดสินใจ และมีความคิดริเริ่ม	
(ข) <u>ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่</u>	
๑) การตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของภาระงานที่ได้รับมอบหมาย มีความมุ่งมั่นในอันที่จะดำเนินงานให้สำเร็จ ลุล่วง โดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก	
๒) ยอมรับปัญหาที่เกิดจากการทำงานและพยายามแก้ไขอย่างเต็มความสามารถ	
(ค) <u>การวางแผน ควบคุม ติดตามและพัฒนางาน</u>	
๑) มีความสามารถในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	
๒) การควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน และติดตามประเมินผลงานของหน่วยงาน และการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา	
๓) ปรับปรุงและพัฒนางาน เช่น การปรับปรุงกระบวนการทำงานที่สำคัญ	
(ง) <u>การแนะนำหรือการสอนงานและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา</u>	
๑) การให้คำปรึกษา แนะนำ สอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา	
๒) ปรับปรุงและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ต่อ)	
องค์ประกอบที่ ๓ การประเมินด้านคุณลักษณะของบุคคล	
รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
(ก) ความประพฤติ ๑) อุปนิสัยความประพฤติทั้งในด้านส่วนตัว และการรักษาวินัย ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏ	
๒) การมีจรรยาบรรณสำหรับวิชาชีพหรือตำแหน่งหน้าที่	
(ข) มนุษยสัมพันธ์ การให้ความร่วมมือในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกัน อันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ของรัฐอื่น ๆ	

ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ต่อ)	
องค์ประกอบที่ ๔ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง	
รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
(ก) การคิดวิเคราะห์	
(ข) การเข้าใจองค์กรและระบบราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ	
(ค) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	
(ง) ความมั่นใจในตนเอง	
(จ) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	

ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ต่อ)	
องค์ประกอบที่ ๕ สมรรถนะทางการบริหาร	
รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
(ก) สภาวะผู้นำ	
(ข) วิสัยทัศน์	
(ค) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	
(ง) การควบคุมตนเอง	
(จ) การสอนงานและการมอบหมายงาน	

ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ต่อ)	
องค์ประกอบที่ ๖ การประเมินผลงาน	
รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
(ก) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	
(ข) แผนงาน โครงการ และกิจกรรม สามารถมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	
(ค) แผนงาน โครงการ และกิจกรรม มีความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติ	
(ง) ผลงานแสดงความรู้ ความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์และการคิดเชิงกลยุทธ์	

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

๒) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาเหนือกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

หมายเหตุ : ให้ผู้ประสงค์เข้ารับการแต่งตั้งในตำแหน่งประเภทผู้บริหารยื่นคำขอรับการแต่งตั้งฯ จำนวน ๕ ชุด
(ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด) พร้อมเอกสารหลักฐานหรือผลงานที่ใช้ประกอบการพิจารณา
จำนวน ๕ ชุด