



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เป็นธรรม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2562 และครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2566 จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

1. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- 1.1 ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
- 1.2 ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

2.1 เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือพนักงานมหาวิทยาลัย ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

2.2 มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา

2.3 ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

2.3.1 ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

2.3.2 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี

2.3.3 ประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี

2.3.4 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 7 ปี

2.3.5 ประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 7 ปี

2.3.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.3.1 หรือ 2.3.2 หรือ 2.3.3 หรือ 2.3.4 หรือ 2.3.5

แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

2.4 กำหนดให้นับประสบการณ์หลากหลายของข้าราชการตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ดังนี้

กรณีดำรงตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ต้องมีประสบการณ์ที่หลากหลาย โดยดำรงตำแหน่งหัวหน้างานภายในกอง หรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามประกาศมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 2 งาน และมีระยะเวลารวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

การดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งให้หมายความรวมถึง การรักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานตามประกาศมหาวิทยาลัย หรือผู้อำนวยการกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าในส่วนราชการตามกฎหมาย

กระทรวงหรือประกาศกระทรวง หรือส่วนงานภายในตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดตั้งส่วนงานภายใน ในกรณีที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง

2.5 ผ่านการอบรมหลักสูตร ตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนดและรับรองหน่วยจัด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ.อ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ. กำหนด

2.6 ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง

3. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี หรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารทั่วไปในคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงาน ที่เรียกอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา โดยมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

3.1 ด้านแผนงาน

3.1.1 วางแผนโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด

3.1.2 บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

3.1.3 ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

3.2 ด้านบริหารงาน

3.2.1 จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

3.2.2 มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3.2.3 พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3.2.4 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

3.2.5 ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงาน หรือองค์กรทั้งในประเทศ และต่าง

ประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา เพื่อรักษาผลประโยชน์ทางราชการของสถาบัน
อุดมศึกษาและประเทศชาติ

3.3 ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

3.3.1 จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

3.3.2 ติดตาม และประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3.3.3 ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

3.4 ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

3.4.1 วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา

3.4.2 ติดตามตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

4. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ขอรับและจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินแต่ละองค์ประกอบตามข้อ 3 ได้ที่หน่วยกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ชั้น 5 งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ระหว่างวันที่ 7 สิงหาคม 2566 ถึงวันที่ 20 กันยายน 2566 (ในวันและเวลาราชการ)

5. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- 5.1 แบบคำขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
- 5.2 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้สมัคร
- 5.3 สำเนาปริญญาบัตร หรือใบแสดงผลการศึกษา
- 5.4 หนังสืออนุญาตจากต้นสังกัด
- 5.5 หลักฐานการดำรงตำแหน่ง หรือรักษาราชการในตำแหน่งผู้บริหาร หรือการบริหารงานในตำแหน่งอื่น
- 5.6 แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบประเมินที่ผ่านมา

6. หลักเกณฑ์ในการประเมิน ประเมินจาก

- 6.1 ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ โดยใช้ผลการประเมินตามแบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
- 6.2 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งซึ่งประกอบด้วยสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน
- 6.3 สมรรถนะทางการบริหาร ดังนี้
 - 6.3.1 สภาวะผู้นำ (Leadership) ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทางเป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ

6.3.2 วิสัยทัศน์ (Visioning) ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการ
ทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

6.3.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายของรัฐ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้

6.3.4 การควบคุมตนเอง (Self Control) ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วหรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

6.3.5 การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others) ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

7. เกณฑ์การตัดสิน

ผลการประเมินตามข้อ 6 ทุกรายการ ต้องไม่ต่ำกว่าระดับที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง เกณฑ์การตัดสินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง สมรรถนะทางการบริหาร และเกณฑ์การตัดสินระดับคุณภาพของผลงานตามประเภทตำแหน่ง รวมทั้งแบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2562

8. วิธีการประเมิน

ประเมินโดยคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมที่สุด จำนวน 1 คน โดยพิจารณาจากประวัติการรับราชการ ผลสัมฤทธิ์ของงานของตำแหน่งที่ครองอยู่ แผนการบริหารและพัฒนาหน่วยงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน สมรรถนะทางการบริหาร และการสัมภาษณ์

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2566



(อาจารย์ ดร. ชัยยุทธ มณีรัตน์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

02 ส.ค. 66 เวลา 12:29:53 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MABCA-DEAQg-BBADI-ARQAw