



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2562 จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

1. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

1.1 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

2.1 เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน) สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

2.2 มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา

2.3 ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

2.3.1 ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า หรือ

2.3.2 ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

2.3.3 ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า และประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ

2.3.4 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ หรือ

2.3.5 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 4 ปี

2.3.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.3.1 หรือ 2.3.2 หรือ 2.3.3 หรือ 2.3.4 หรือ 2.3.5 แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

2.4 มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานและระยะเวลาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่องคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่าและระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับการมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานและระยะเวลาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พ.ศ. 2557

3. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี โดยมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมาย ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมากเป็นพิเศษและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

3.1 ด้านแผนงาน

3.1.1 การวางแผนโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

3.1.2 บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

3.1.3 ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อน มาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

3.2 ด้านบริหารงาน

3.2.1 จัดระบบ และวิธีปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

3.2.2 มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3.2.3 พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินงานต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3.2.4 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

3.2.5 ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ในฐานะผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ มหาวิทยาลัยและประเทศชาติ

3.3 ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

3.3.1 จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

3.3.2 ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3.3.3 ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

3.4 ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

3.4.1 วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายพันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

3.4.2 ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

4. หลักเกณฑ์ในการประเมิน ประเมินจาก

4.1 ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ โดยใช้ผลการประเมินตามแบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน อย่างน้อยสองรอบการประเมินล่าสุด

4.2 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งซึ่งประกอบด้วยสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ) โดยให้เสนอข้อมูลผลการประเมินตามแบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ อย่างน้อยสองรอบการประเมินล่าสุดเพื่อประกอบการพิจารณา

4.3 สมรรถนะทางการบริหาร ดังนี้

4.3.1 สภาวะผู้นำ (Leadership) ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทางเป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ

4.3.2 วิสัยทัศน์ (Visioning) ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

4.3.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายของรัฐ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้

4.3.4 การควบคุมตนเอง (Self Control) ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วยุหรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

4.3.5 การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others) ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

5. เกณฑ์การตัดสิน

การผ่านการประเมินต้องผ่านเกณฑ์ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง เกณฑ์การตัดสินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง สมรรถนะทางการบริหาร และเกณฑ์การตัดสินระดับคุณภาพของผลงานตามประเภทตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2562 การแต่งตั้งจะต้องได้ระดับสูงสุด

6. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ขอรับและยื่นใบสมัครได้ที่งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ระหว่างวันที่ 8 - 30 ธันวาคม พ.ศ. 2563 ในวันและเวลาราชการ และจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินแต่ละองค์ประกอบตามข้อ 3 ภายในวันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2564

7. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- 7.1 แบบคำขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
- 7.2 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้สมัคร
- 7.3 สำเนาปริญญาบัตร หรือใบแสดงผลการศึกษา
- 7.4 หนังสืออนุญาตจากต้นสังกัด
- 7.5 หลักฐานการดำรงตำแหน่ง หรือรักษาราชการในตำแหน่งผู้บริหาร หรือการบริหารงานในตำแหน่งอื่น

8. วิธีการคัดเลือก

การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งประเมินสมรรถนะทางการบริหาร และประเมินโดยวิธีสอบหรือสัมภาษณ์

9. เงื่อนไขการแต่งตั้ง

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

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2563

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมหมาย เปียถนอม)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

08 ธ.ค. 63 เวลา 18:51:50 Non-PKI Server Sign

Signature Code : OAAZA-EUANQ-BEADk-AMAA2

