



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร  
ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า 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 ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
- 1.2 หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 1.3 หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

**2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร**

2.1 เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน) สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

2.2 มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา

2.3 ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- 2.3.1 ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า
- 2.3.2 ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2.3.3 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ
- 2.3.4 ประเภทวิชาชีพอเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ
- 2.3.5 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 4 ปี
- 2.3.6 ประเภทวิชาชีพอเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 4 ปี
- 2.3.7 ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หรือประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือประเภทวิชาชีพอเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า 4 ปี

2.3.8 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 หรือ 2.4 หรือ 2.5 หรือ 2.6 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

2.4 มีประสบการณ์หลากหลายที่เป็นประโยชน์กับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด โดยต้องมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าในส่วนราชการตามกฎกระทรวงหรือประกาศกระทรวง

2.5 ผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนดและรับรองหน่วยจัด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใดๆ ที่ ก.พ.อ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ. กำหนด (ตามหนังสือที่ อว.0209.4/ว3 ลงวันที่ 17 กันยายน 2564)

### 3. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

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

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### 3.1 ด้านแผนงาน

3.1.1 วางแผนโครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด

3.1.2 บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

3.1.3 ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

#### 3.2 ด้านบริหารงาน

3.2.1 จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

3.2.2 มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3.2.3 พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3.2.4 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

3.2.5 ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงาน หรือองค์กรทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา เพื่อรักษาผลประโยชน์ทางราชการของสถาบันอุดมศึกษาและประเทศชาติ

### 3.3 ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

3.3.1 จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

3.3.2 ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3.3.3 ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

### 3.4 ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

3.4.1 วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา

3.4.2 ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

### 4. หลักเกณฑ์ในการประเมิน ประเมินจาก

4.1 ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ โดยใช้ผลการประเมินตามแบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

4.2 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งซึ่งประกอบด้วยสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน

4.3 สมรรถนะทางการบริหาร ดังนี้

4.3.1 สภาวะผู้นำ (Leadership) ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทบาทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม 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) ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกย่ำแย่หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร 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

## 6. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ขอรับและจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินแต่ละองค์ประกอบตามข้อ 3 ได้ที่หน่วยกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ชั้น 5 งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ระหว่างวันที่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2564 – 30 ธันวาคม 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

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

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมหมาย เปี่ยมอนม)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

26 ต.ค. 64 เวลา 11:32:29 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MAAxA-EIAQg-BCADg-ANQBD