



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการประเมินเพื่อแต่งตั้ง
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

โดยเป็นการสมควรกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๙ และข้อ ๑๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๗ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร” หมายความว่า ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยโดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“คณะอนุกรรมการดำเนินการคัดเลือก” หมายความว่า คณะอนุกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวง และส่วนงานภายในตามมติสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๑

คุณสมบัติ

ข้อ ๕ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า มีดังนี้

๕.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงาน

๕.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

๕.๒.๒ ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

๕.๒.๓ ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าและประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่าสี่ปี

๕.๒.๔ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ

๕.๒.๕ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่าสี่ปี

๕.๓ มีประสบการณ์ในการบริหารอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๕.๓.๑ มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หรือรักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า (กรณีตำแหน่งว่าง) ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือหลายหน่วยงานรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือ

๕.๓.๒ มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานของรัฐในฐานะรักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า (กรณีตำแหน่งว่าง) ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

๕.๔ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ให้ได้รับค่าตอบแทนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

ข้อ ๖ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า มีดังต่อไปนี้

๖.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงาน

๖.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว หรือรักษาราชการแทนตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งดังต่อไปนี้

๖.๒.๑ ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

๖.๒.๒ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่าสามปี

๖.๒.๓ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่าเจ็ดปี

๖.๒.๔ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่าสิบปี

๖.๓ มีประสบการณ์ในการบริหารอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๖.๓.๑ มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า หรือรักษาราชการแทนในตำแหน่งหัวหน้างานในกอง (กรณีตำแหน่งว่าง) ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่น้อยกว่าหนึ่งงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสามปี

๖.๓.๒ มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาราชการในตำแหน่งตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี หรือหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ หรือหน่วยงานเทียบเท่า (กรณีตำแหน่งว่าง) ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

๖.๓.๓ มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหนึ่งงาน และมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี หรือหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ หรือหน่วยงานที่เทียบเท่า (กรณีตำแหน่งว่าง) รวมกันแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

๖.๔ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ให้ได้รับค่าตอบแทนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ทั้งนี้ ประสบการณ์ในการบริหารตามประกาศนี้ ให้นับประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และ/หรือหน่วยงานภายในที่จัดตั้งโดยมติสภามหาวิทยาลัยเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งด้านประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานจามาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.บ.ม. กำหนดได้

หน่วยงานนั้นต้องมีประกาศมหาวิทยาลัยให้จัดตั้งหน่วยงานและมีประกาศมหาวิทยาลัยให้แบ่งส่วนงานภายในหน่วยงานนั้นตามมติสภามหาวิทยาลัยแล้ว

ข้อ ๗ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า หรือผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรองหรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนด และรับรองหน่วยงานจัด ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นอาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไปก่อน โดยต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวภายในระยะเวลาสองปีนับตั้งแต่วันได้รับการแต่งตั้ง

ในกรณีพ้นระยะเวลาสองปีแล้ว ผู้ดำรงตำแหน่งคนใดยังไม่เข้ารับการอบรมให้ถือว่าเป็นการแต่งตั้งผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. แต่งตั้งผู้นั้นกลับไปดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งอื่นในประเภทและระดับเดียวกับตำแหน่งเดิมที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

หมวด ๒

วิธีการดำเนินการคัดเลือก

ข้อ ๘ การคัดเลือกและประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

๘.๑ ให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือกองบริหารงานบุคคล เสนอขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกต่ออธิการบดี เพื่อเสนอต่อ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติให้มีการคัดเลือกตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

๘.๒ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะอนุกรรมการดำเนินการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๘.๒.๑ ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานอนุกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล จำนวนหนึ่งคน เป็นอนุกรรมการ

(๓) คณบดี หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการสถาบัน จำนวนหนึ่งคน เป็นอนุกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

(๕) เจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

/ ๘.๒.๒ ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร...

๘.๒.๒ ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธาน
อนุกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล จำนวนหนึ่งคน เป็น
อนุกรรมการ
- (๓) คณบดี หรือผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการสถาบันต้นสังกัด จำนวน
หนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ
- (๕) เจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ กรณีผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลเข้ารับการคัดเลือกและประเมินเพื่อแต่งตั้ง
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้เจ้าหน้าที่กองบริหารงานปฏิบัติหน้าที่เป็น
เลขานุการแทน โดยการพิจารณาของคณะกรรมการ ก.บ.ม.

ข้อ ๙ การดำเนินการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้จัดทำประกาศ
รับสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ระยะเวลาดำเนินการคัดเลือก โดยให้อธิการบดีลงนามประกาศ

ข้อ ๑๐ ให้ประธานอนุกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ รายงานผลการคัดเลือกต่ออธิการบดี
เพื่อเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

หมวด ๓

หลักเกณฑ์การประเมิน

ข้อ ๑๑ การประเมินพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
ผู้บริหารให้ประเมินจากองค์ประกอบ ดังนี้

๑๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ
ดังนี้

- (๑) งานตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่ง
- (๒) งานที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) งานอื่น ๆ เช่น งานสนับสนุนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน งานส่วนรวมของหน่วยงาน

๑๑.๒ ความรู้ความสามารถ ทักษะ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- (๒) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- (๓) การวางแผน ควบคุม ติดตามผลและพัฒนางาน
- (๔) การแนะนำสอนงานและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

๑๑.๓ การประเมินด้านคุณลักษณะของบุคคล

(๑) ความประพฤติ

(๒) มนุษยสัมพันธ์

๑๑.๔ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๑) การคิดวิเคราะห์

(๒) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ

(๓) ความมั่นใจในตนเอง

(๔) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

(๕) ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ

(๖) การสร้างสัมพันธภาพ

๑๑.๕ สมรรถนะทางการบริหาร

(๑) สภาวะผู้นำ

(๒) วิสัยทัศน์

(๓) ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน

(๔) การควบคุมตนเอง

(๕) การสอนงานและการมอบหมายงาน

๑๑.๖ การประเมินผลงาน

(๑) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

(๒) แผนงาน โครงการ และกิจกรรมสามารถมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติตามภารกิจ

ของหน่วยงาน

(๓) แผนงาน โครงการ และกิจกรรมมีความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติ

(๔) ผลงานแสดงความรู้ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการคิดเชิงกลยุทธ์

ข้อ ๑๒ ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารแต่ละระดับต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยจากคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๑๒.๑ ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบตามข้อ ๑๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ และคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน

๑๒.๒ ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละเจ็ดสิบ และได้คะแนนรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละแปดสิบจึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์สุนทร บุญญาธิการ)

ประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน

สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่งประเภท ผู้บริหาร

ชื่อสายงาน ผู้บริหาร

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในสำนักงานอธิการบดีหรือสำนักงานวิทยาเขต หรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดีหรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมาย ว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา โดยมีความรับผิดชอบของงานสูงมากเป็นพิเศษหรือสูงมาก ปฏิบัติงาน ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจและเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับตำแหน่ง ดังนี้

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

มติคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในสมทบของวิทยาเขตโดยราชมณฑลตะวันออก

กำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่งประเภท	ผู้บริหาร
ชื่อสายงาน	ผู้บริหาร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้บริหาร
ระดับตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา โดยมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบประเมินผลงานตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมาย ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยาก ซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแลตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และ คณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศ และ ต่างประเทศในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ทางราชการของสถาบันอุดมศึกษาและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความสามารถประสิทธิภาพและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๒) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มี คุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานในความรับผิดชอบที่ต้องรับผิดชอบ สูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมากของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานบริหารงานทั่วไป และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

๒.๒ ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

๒.๓ ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าและประเภท เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่าสี่ปี

๒.๔ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ

๒.๕ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่าสี่ปี

และ

๓. มีประสบการณ์ในการบริหารอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หรือ รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า (กรณีตำแหน่งว่าง) ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือหลายหน่วยงานรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือ

๓.๒ มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานของรัฐในฐานะรักษาราชการแทนในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า (กรณีตำแหน่งว่าง) ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

และ

๔. ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ.รับรอง หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ. กำหนดและรับรองหน่วยจัด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไปก่อน โดยต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ภายในระยะเวลาสองปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

มติคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
กำหนดให้มีตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า
ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่งประเภท	ผู้บริหาร
ชื่อสายงาน	ผู้บริหาร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้บริหาร
ระดับตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี หรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง สถาบันอุดมศึกษาโดยมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตามเร่งรัดการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) จัดระบบงานและวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแลตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา เพื่อรักษาผลประโยชน์ทางราชการของสถาบันอุดมศึกษาและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับ นโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา

(๒) ติดตามตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานหลักตามลักษณะงานของส่วนราชการ ในกรณีที่เป็นส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา หรือในสายงานบริหารงานทั่วไปในกรณีที่เป็นส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือ หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา

และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว หรือรักษาราชการแทนตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

๒.๒ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษไม่น้อยกว่าสามปี

๒.๓ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่าเจ็ดปี

๒.๔ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่าสิบปี

และ

๓. มีประสบการณ์ในการบริหารอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓.๑ มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า หรือรักษาราชการแทนในตำแหน่งหัวหน้างานในกอง (กรณีตำแหน่งว่าง) ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่น้อยกว่าหนึ่งงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสามปี

๓.๒ มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาราชการในตำแหน่งตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี หรือหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ หรือหน่วยงาน เทียบเท่า (กรณีตำแหน่งว่าง) ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อย กว่าสามปี

๓.๓ มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหนึ่งงาน และมีประสบการณ์ ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน คณบดี หรือหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ หรือหน่วยงานที่เทียบเท่า (กรณีตำแหน่งว่าง) รวมกันแล้วไม่น้อย กว่าสามปี

และ

๔. ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ.รับรอง หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐาน หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ. กำหนดและรับรองหน่วยจัด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไปก่อน โดยต้องเข้ารับการอบรม หลักสูตรดังกล่าว ภายในระยะเวลาสองปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภา สถาบันอุดมศึกษากำหนด

มติคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
กำหนดให้ **ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า**
ผู้ดำรงตำแหน่งที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

