ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า
(ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗)

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๗ และ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗) ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา
๑.๕ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน ๑ อัตรา
๑.๖ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา
๑.๗ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำนวน ๑ อัตรา

ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี หรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาโดยมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/โดยมี ...

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ด้านแผนงาน

๒.๑.๑ วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด

๒.๑.๒ บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒.๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒.๒ ด้านบริหารงาน

๒.๒.๑ จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๒.๓ พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

๒.๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา เพื่อรักษาผลประโยชน์ทางราชการของสถาบันอุดมศึกษาและประเทศชาติ

๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๒.๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๒.๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา

๒.๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

/ ๓. คุณสมบัติ...

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

๓.๑.๒ มีสัญชาติไทย

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

๓.๒.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง

๓.๒.๒ เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

๓.๒.๓ เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือตามกฎหมายอื่น

๓.๒.๔ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๒.๕ เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๒.๖ เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๒.๗ เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๓.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานหลัก ตามลักษณะงานของส่วนราชการ ในกรณีที่เป็นส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา หรือในสายงานบริหารงานทั่วไปในกรณีที่ เป็นส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือ หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง สถาบันอุดมศึกษา

และ

๓.๓.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

(๒) ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๓) ประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๔) ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๕) ประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๖) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

และ

๓.๓.๓ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งด้านประสบการณ์หลากหลาย

(๑) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

(๑.๑) ต้องดำรงตำแหน่งหัวหน้างานภายในกองหรือเทียบเท่า ซึ่งสภามหาวิทยาลัยได้มีการแบ่งส่วนราชการในระดับงานไว้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี **<u>หรือ</u>**

/ (๑.๒) มีประสบการณ์...

(๑.๒) มีประสบการณ์ดำรงตำแหน่งรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ในกรณีตำแหน่งว่าง **หรือ**มีประสบการณ์ดำรงตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ในกรณีตำแหน่งว่าง **และ**ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานภายในกองหรือเทียบเท่า รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

และ

๓.๓.๔ ผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ. กำหนดและรับรองหน่วยจัด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ.อ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ. กำหนด

๔. การรับสมัครเข้ารับการประเมิน

๔.๑ ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการประเมินส่งเอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้

๔.๑.๑ ใบสมัคร ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ **(เอกสารหมายเลข ๑)** โดยติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกัน และถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๔.๑.๒ สำเนา ก.พ. ๗ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑.๓ สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑.๔ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๑.๕ สำเนาเอกสารที่แสดงว่าได้ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรอง หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ. กำหนดและรับรองหน่วยจัด จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารตาม ๔.๑.๒ – ๔.๑.๕ ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๔.๒ ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการประเมินส่งเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ ๔.๑ ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ (ชั้นM) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ และวันนักขัตฤกษ์)

อนึ่ง ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินดำเนินการจัดส่งแบบประเมินตามแบบที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ **(เอกสารหมายเลข ๒)** ซึ่งกรอกข้อมูลครบถ้วน จำนวน ๕ ชุด พร้อมเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับการประเมินในแต่ละองค์ประกอบตามประกาศดังกล่าว เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมิน โดยจัดทำเป็นรูปเล่มจำนวน ๕ ชุด ให้แก่งานการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ทั้งนี้ หากผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินไม่ดำเนินการจัดส่งแบบประเมินและเอกสารประกอบการประเมินภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์เข้ารับการประเมินในครั้งนี้

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ งานการเจ้าหน้าที่ (ชั้น M) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และสามารถตรวจสอบได้ทางเว็บไซต์ www.pcru.ac.th

/ ๖. หลักเกณฑ์ ...

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ **(เอกสารหมายเลข ๒)**

๗. การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์จะดำเนินการตามข้อ ๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๗.๑ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ ก.บ.ม. อนุมัติแต่งตั้ง

๗.๒ กรณีบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ให้ ก.บ.ม. อนุมัติแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์