



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร  
ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการประเมินฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร**

- ๑.๑ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
- ๑.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดี วิทยาลัยการฝึกหัดครู

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร**

- ๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน) สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
- ๒.๒ มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- ๒.๓ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ๒.๓.๑ ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หรือ
  - ๒.๓.๒ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
  - ๒.๓.๓ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๗ ปีในกรณีที่ไม่เป็นไปตาม ข้อ ๒.๓.๑ - ๒.๓.๓ ต้องมีคุณสมบัติซึ่งยังไม่เคยใช้ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามระบบบริหารงานบุคคลใหม่ ข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้
  - ๑) ดำรงตำแหน่งระดับ ๗ หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
  - ๒) ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๒.๔ ต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวข้องกับงานของหน่วยงานที่จะได้รับการแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๓ ปี ทั้งนี้ ประสบการณ์ดังกล่าวอาจเกิดขึ้นจากการทำงานในหน่วยงานนั้นหรือหลายหน่วยงานรวมกันก็ได้
- ๒.๕ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๒๖,๖๖๐ บาท ซึ่งเป็นเงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

### ๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี หรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ โดยมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๓.๑ ด้านแผนงาน

๓.๑.๑ วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

๓.๑.๒ บูรณาการแผนงานโครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๓.๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

#### ๓.๒ ด้านบริหารงาน

๓.๒.๑ จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๓.๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒.๓ พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการให้เกิดผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

๓.๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุม คณะกรรมการและคณะทำงานที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย เพื่อรักษาผลประโยชน์ทางราชการ มหาวิทยาลัย

#### ๓.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่า

๓.๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

#### ๓.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๓.๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๓.๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบ การใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

#### ๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสมัคร สามารถดาวน์โหลดใบสมัครตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้จากเว็บไซต์ กองบริหารงานบุคคล <http://www.pnru.ac.th/offi/person> หรือขอรับแบบฟอร์มได้ที่กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๓ อาคารเบญจมวิฏ และยื่นใบสมัครได้ที่กองบริหารงานบุคคล โดยเสนอผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ (ในเวลาราชการ)

#### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- ๕.๑ แบบคำขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง (แบบ ขป.)
- ๕.๒ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้สมัคร
- ๕.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือใบแสดงผลการศึกษา
- ๕.๔ หนังสืออนุญาตจากต้นสังกัด
- ๕.๕ หลักฐานการดำรงตำแหน่ง หรือรักษาราชการในตำแหน่งผู้บริหาร หรือการบริหารงานในตำแหน่งอื่น

#### ๖. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมิน

วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล <http://www.pnru.ac.th/offi/person>

#### ๗. หลักเกณฑ์ในการประเมิน ประเมินจาก

๗.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ โดยใช้ผลการประเมินตามแบบ ข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน อย่างน้อยสองรอบการประเมินล่าสุด

๗.๒ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ซึ่งประกอบด้วยสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ) โดยให้นำข้อมูล ผลการประเมินตามแบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ อย่างน้อยสองรอบการประเมิน ล่าสุดมาประกอบการพิจารณา

๗.๓ สมรรถนะทางการบริหาร ดังนี้

๗.๓.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) พิจารณาถึงความสามารถในการกำหนดภาพอนาคตที่มีความท้าทายขององค์กร มีความเป็นเอกลักษณ์ และเป็นที่ยอมรับของบุคลากรภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนสามารถผลักดันและกระตุ้นให้บุคลากรทำงานสนองต่อวิสัยทัศน์ขององค์กร

๗.๓.๒ ความคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking) พิจารณาถึงความสามารถในการกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารจัดการองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย โดยการลดจุดอ่อนและเสริมจุดแข็ง การคิดเพื่อแปรเปลี่ยนปัญหาเป็นโอกาส และการคิดเพื่อให้บรรลุความสำเร็จขององค์กร

๗.๓.๓ การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Changing Management) พิจารณาถึงความสามารถในการกระตุ้นและผลักดันให้สมาชิกในองค์กรต้องการปรับเปลี่ยนไปในทิศทางที่ก้าวหน้าและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร การสื่อสารให้บุคลากรเข้าใจ และดำเนินการให้สามารถเกิดการเปลี่ยนแปลงได้

๗.๓.๔ การควบคุมตนเอง (Self Actualization) การมีบุคลิกภาพที่เหมาะสมวางตัวใน ที่สาธารณะได้เหมาะสมกับสถานภาพ สามารถระงับอารมณ์ ช่มใจอดกลั้นไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมเมื่อเผชิญความไม่เป็นมิตรหรือต้องบริหารงานภายใต้ความกดดัน หรือเมื่อต้องอยู่ในสถานการณ์ที่ก่อให้เกิด ความเครียดอย่างต่อเนื่อง

๗.๓.๕ การมอบอำนาจและการติดตาม (Empowerment and Follow Up) พิจารณาถึงความเชื่อมั่นในความสามารถของบุคคลอื่น โดยมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและให้อิสระในการทำงาน ติดตามความก้าวหน้าของงาน กระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานเคร่งครัดต่อแผนงานที่กำหนดไว้เลือกแหล่งข้อมูลในการติดตามและบันทึกผลการติดตาม

#### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

การผ่านการประเมินต้องได้คะแนนแต่ละข้อ ๗.๑ - ๗.๓ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และสมรรถนะทางการบริหารทุกข้อต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ทั้งนี้ ผู้ได้รับการแต่งตั้งจะต้องได้คะแนนสูงสุด

#### ๙. วิธีการประเมิน

ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ประเมินสมรรถนะทางการบริหาร และประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์

#### ๑๐. เงื่อนไขการแต่งตั้ง

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี จะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรองหรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนดและรับรองหน่วยจัด หรือต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ภายในระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์เปรี๊ญ กิจรัตน์ภร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

