



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเข้ารับการประเมิน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เพื่อให้การดำเนินการประเมินและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้
ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗
ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่ง
สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
และหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ที่ อว ๐๒๐๙.๔/ว ๓ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔
เรื่อง การปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหารและตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๖๙(๑๑/๒๕๖๗) วันศุกร์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗
จึงออกประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ดังนี้

๑.ตำแหน่งที่จะรับสมัครเพื่อเข้ารับการประเมิน

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

๒.คุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน

๒.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่
ก.พ.อ.กำหนด (ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๒.๒ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง

ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ได้รับเงินเดือน
ไม่ต่ำกว่า ๓๒,๘๕๐ บาท

/๓.หลักเกณฑ์การประเมิน...

๓.หลักเกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะสำหรับตำแหน่งที่จะประเมินและสมรรถนะทางการบริหาร คะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน จำแนกดังนี้

๓.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ๑๐๐ คะแนน

มหาวิทยาลัยฯ จะนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง โดยให้นับย้อนหลังจากวันที่ยื่นผลงานขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น จำนวน ๒ รอบการประเมิน มาเฉลี่ยเป็นคะแนนประเมินในส่วนนี้ (ตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓๖(๒/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕)

๓.๒ ความรู้ความสามารถ ทักษะ ๕๐ คะแนน

๓.๓ สมรรถนะ ๑๕๐ คะแนน

(ก) สมรรถนะหลัก

(ก.๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์หรือแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์	๑๐	คะแนน
(ก.๒) การบริการที่ดีหรือจิตในการให้บริการ	๑๐	คะแนน
(ก.๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑๐	คะแนน
(ก.๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๑๐	คะแนน
(ก.๕) ความร่วมแรงร่วมใจหรือการทำงานเป็นทีม	๑๐	คะแนน

(ข) สมรรถนะประจำตำแหน่ง

(ข.๑) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	๑๐	คะแนน
(ข.๒) การดำเนินการเชิงรุก	๑๐	คะแนน
(ข.๓) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	๑๐	คะแนน
(ข.๔) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	๑๐	คะแนน
(ข.๕) การคิดวิเคราะห์	๑๐	คะแนน

(ค) สมรรถนะทางการบริหาร

(ค.๑) สภาวะผู้นำ	๑๐	คะแนน
(ค.๒) วิสัยทัศน์	๑๐	คะแนน
(ค.๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๑๐	คะแนน
(ค.๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	๑๐	คะแนน
(ค.๕) การสอนงานและการมอบหมายงาน	๑๐	คะแนน

๔.เกณฑ์การตัดสิน

ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบตามข้อ ๓ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และคะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๕.เอกสารและหลักฐานเพื่อขอรับการประเมิน

๕.๑ แบบขอรับการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะสำหรับตำแหน่งที่จะประเมินและสมรรถนะทางการบริหาร จำนวน ๕ ชุด

๕.๒ สำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง โดยให้นับย้อนหลังจากวันที่ยื่นผลงานขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น จำนวน ๒ รอบการประเมิน จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ แบบหนังสือบันทึกข้อความนำส่งผลงาน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ ใบสมัครเพื่อขอรับการประเมิน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.การขอรับแบบประเมิน

ผู้ประสงค์ขอรับการประเมิน สามารถดาวน์โหลดแบบขอรับการประเมินและเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ที่ https://hr.psu.ac.th/index.php/position2_form/

๗.วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม สามารถเสนอผลงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ (ในวันเวลาราชการ) ณ งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ อาคารทีปวิษณุ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (ส่วนทะเลแก้ว)

๘.วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมิน

มหาวิทยาลัยฯ จะมีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมิน ภายในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาชันธิ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
เข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

- ❖ คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร : ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือเทียบเท่า (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ : วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา โดยมีลักษณะงานเกี่ยวข้องกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมาย ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมากเป็นพิเศษและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑.ด้านแผนงาน

- (๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด
- (๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด
- (๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒.ด้านการบริหารงาน

- (๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- (๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

/(๔) ติดต่อประสานงาน...



(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ ในที่ประชุมคณะกรรมการและ คณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ทางราชการของสถาบันอุดมศึกษาและ ประเทศชาติ

๓.ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๒) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงาน ที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔.ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานในความรับผิดชอบที่ต้อง รับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมากของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานบริหารทั่วไป และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

๒.๒ ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๓. ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ

๒.๔ ประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ

๒.๕ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๖ ประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๗ ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หรือประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๘. ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ หรือ ๒.๔ หรือ ๒.๕ หรือ ๒.๖ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ.กำหนด

และ

๓. มีประสบการณ์ หลากหลายที่เป็น ประโยชน์กับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด โดยต้องมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าในส่วนราชการตามกฎกระทรวงหรือประกาศกระทรวง

/ประสบการณ์หลากหลาย...



ประสบการณ์หลากหลาย หมายถึง การปฏิบัติงานในต่างสายงาน ต่างหน่วยงานหรือต่างลักษณะงาน ที่มีระยะเวลาเพียงพอต่อการสั่งสมและพัฒนาความสามารถด้านการบริหารความรู้ ความชำนาญ และทักษะ ซึ่งจำเป็นและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ทั้งนี้ อาจนับรวมประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านเฉพาะทางในหน่วยงานด้วยก็ได้

และ

๔.ผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนดและรับรองหน่วยจัด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใดๆ ที่ ก.พ.อ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ. กำหนด

หน่วยจัด หมายถึง สถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานอื่นนอกเหนือจากสำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่มีความพร้อมในการจัดการอบรมหลักสูตรตามกรอบ มาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่ ก.พ.อ.กำหนด

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่ สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ก.พ.อ.กำหนดให้มีตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า
เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ว่าด้วย การกำหนดประสบการณ์หลากหลาย ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการกำหนดประสบการณ์หลากหลาย ตำแหน่ง
ประเภทผู้บริหาร ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า และระดับตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เพื่อให้สอดคล้องกับหนังสือสำนักงาน
ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่ อว ๐๒๐๙.๔/ว ๓ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน
๒๕๖๔ เรื่อง การปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับความในมาตรา ๑๘(๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มติคณะกรรมาธิการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓๗(๓/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ
พิบูลสงคราม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๙๐(๔/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกข้อบังคับไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วยการกำหนด
ประสบการณ์หลากหลาย ตำแหน่งประเภทผู้บริหารของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงาน
มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การกำหนดประสบการณ์
ที่เกี่ยวข้องกับงาน และระยะเวลาของตำแหน่งประเภทผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนใน
สถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
สายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร” หมายความว่า ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง สังกัด
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“ประสบการณ์หลากหลาย” หมายความว่า การปฏิบัติงานในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน หรือต่างลักษณะงาน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ที่มีระยะเวลาเพียงพอต่อการสั่งสมและพัฒนา ความสามารถด้านการบริหาร ความรู้ ความชำนาญ และทักษะ ซึ่งจำเป็นและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ข้อ ๕ ให้กำหนดประสบการณ์หลากหลาย เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ต้องมีประสบการณ์หลากหลาย ได้แก่ ดำรงตำแหน่งหรือรักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าสำนักงานคณบดีหรือเทียบเท่า มาแล้วรวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ต้องมีประสบการณ์หลากหลาย ดังนี้

(๒.๑) ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

(๒.๒) รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดีหรือเทียบเท่า หรือรักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานในตำแหน่งว่าง ซึ่งสภามหาวิทยาลัยได้มีการแบ่งส่วนราชการในระดับงาน ไว้แล้ว รวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี และ

(๒.๓) เคยหรือดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ในต่างสายงาน ต่างลักษณะงาน ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือ

(๒.๔) เคยมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานหลายหน่วยงานหรือหลายงานในหน่วยงาน กรณีที่ไม้อาจปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ได้ ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นกรณีไป

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับ นี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความภายใต้ขอบเขตและวัตถุประสงค์ของข้อบังคับนี้ และคำวินิจฉัยให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สมบุรณ์ เสี่ยมบุตร

(นายสมบุรณ์ เสี่ยมบุตร)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม