



ที่ อว ๐๒๐๙.๔/ว ๓

| |
|----------------------------|
| มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ |
| เลขรับ 6017 |
| วันที่ 23 กันยายน 2564 |
| เวลา 15:39 |

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10000

| |
|------------------------|
| เลขรับ 4184 |
| วันที่ 27 กันยายน 2564 |
| เวลา 09:03 |

๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๙(๒)/ว ๑๔๓๐ ลงวันที่ ๑๘
พฤศจิกายน ๒๕๕๓ และที่ ศธ ๐๕๐๙(๒)/ว ๑๑ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒
๒. หลักเกณฑ์การแต่งตั้งรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่งของข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา
๓. คำอธิบายและแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่ ก.พ.อ.
กำหนด ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ และหลักเกณฑ์การแต่งตั้งรักษาราชการแทนและรักษาการ
ในตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ.อ. ได้กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๘๕ สายงาน และต่อมาได้มีมติให้ปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภท
ผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า และระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า
ความแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ก.พ.อ. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๓/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาสถานการณ์ปัจจุบัน สภาพปัญหาในทางปฏิบัติ และประโยชน์ของ
สถาบันอุดมศึกษาในภาพรวมแล้ว เห็นควรทบทวนมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหารอีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้
สถาบันอุดมศึกษาสามารถสรรหาและคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่าง
มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเจตนารมณ์ในการกำหนดโครงสร้างตำแหน่งและเส้นทางความก้าวหน้าของ
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จึงมีมติให้ปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า
และระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ในหัวข้อคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกอบด้วย

/๑. เพิ่มประเภท...

๑. เพิ่มประเภทตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะให้เป็นคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหารได้อีกประเภทหนึ่ง

๒. กำหนดประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานให้ชัดเจนขึ้น และเพิ่มนิยามของคำว่า “ประสบการณ์หลากหลาย”

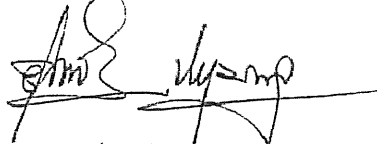
๓. กำหนดให้การผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. กำหนดและรับรองหน่วยจัดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ต้องมีอยู่ก่อนได้รับการแต่งตั้ง โดยกำหนดระยะเวลาผ่อนผันการบังคับใช้หลักเกณฑ์ดังกล่าว เป็นระยะเวลา ๑ ปี

ทั้งนี้ ก.พ.อ. ได้ให้ความเห็นชอบการปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

อนึ่ง เนื่องจากปรากฏข้อเท็จจริงว่าสถาบันอุดมศึกษาหลายแห่งยังแต่งตั้งให้บุคคลไปรักษาการในตำแหน่ง หรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งไม่ถูกต้อง และไม่ไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งส่งผลกระทบต่อการนับประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานอันเป็นคุณสมบัติหนึ่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหารของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ดังนั้น เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษามีมาตรฐานในการดำเนินการให้สอดคล้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ก.พ.อ. จึงมีมติกำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาด้วย นอกจากนี้เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจในการดำเนินการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่ได้ปรับปรุงใหม่ และหลักเกณฑ์การแต่งตั้งรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ก.พ.อ. ได้มอบหมายให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในฐานะฝ่ายเลขานุการของ ก.พ.อ. จัดทำคำอธิบายและแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(ศาสตราจารย์ศุภชัย ปทุมนากุล)

รองปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

กรรมการและเลขานุการ ก.พ.อ.

กองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา

กลุ่มมาตรฐานการบริหารงานทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา

โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๓๓๙, ๐ ๒๖๑๐ ๕๔๔๒

โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๕๘

๒-๑-๐๑

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ : วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท ผู้บริหาร

สายงาน ผู้บริหาร

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในสำนักงานอธิการบดีหรือสำนักงานวิทยาเขต หรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดีหรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมากเป็นพิเศษหรือสูงมาก ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา ตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจและเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับตำแหน่ง ดังนี้

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ก.พ.อ. กำหนดให้มีตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า และตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓



ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ : วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

| | |
|---------------------|---|
| ตำแหน่งประเภท | ผู้บริหาร |
| ชื่อสายงาน | ผู้บริหาร |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน | ผู้บริหาร |
| ระดับตำแหน่ง | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า |

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา โดยมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมาย ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ ในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ทางราชการของสถาบันอุดมศึกษา และประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๒) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานในความรับผิดชอบที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมากของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานบริหารงานทั่วไป และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

๒.๒ ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๓ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ

๒.๔ ประเภทวิชาชีพอเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ

๒.๕ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๖ ประเภทวิชาชีพอเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๗ ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หรือประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ หรือประเภทวิชาชีพอเฉพาะ 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. มีประสบการณ์หลากหลายที่เป็นประโยชน์กับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด โดยต้องมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าในส่วนราชการตามกฎหมายหรือประกาศกระทรวง

ประสบการณ์หลากหลาย หมายถึง การปฏิบัติงานในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน หรือต่างลักษณะงาน ที่มีระยะเวลาเพียงพอต่อการสั่งสมและพัฒนาความสามารถด้านการบริหาร ความรู้ 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 สถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานอื่นนอกเหนือจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่มีความพร้อมในการจัดการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนด

ภายในระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ ก.พ.อ. กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไปก่อน โดยต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ภายในระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ก.พ.อ. กำหนดให้มีตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา อธิการบดีหรือเทียบเท่า
เมื่อวันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๕๓



ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ : วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

| | |
|---------------------|-----------------------------|
| ตำแหน่งประเภท | ผู้บริหาร |
| ชื่อสายงาน | ผู้บริหาร |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน | ผู้บริหาร |
| ระดับตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า |

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี หรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาโดยมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

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

๒. ด้านบริหารงาน

- (๑) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- (๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๓) พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ
- (๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา เพื่อรักษาผลประโยชน์ทางราชการของสถาบันอุดมศึกษาและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

- (๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
- (๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

- (๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา
- (๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานหลักที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดตามลักษณะงานของส่วนราชการนั้น ในกรณีที่เป็นส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดีซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา หรือในสายงานบริหารงานทั่วไปในกรณีที่เป็นส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไป ในคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

๒.๒ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๓ ประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๔ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๕ ประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๒.๖ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ หรือ ๒.๔ หรือ ๒.๕

แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่ ก.พ.อ. กำหนด

และ

๓. มีประสบการณ์หลากหลายที่เป็นประโยชน์กับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด โดยต้องมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ประสบการณ์หลากหลาย หมายถึง การปฏิบัติงานในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน หรือต่างลักษณะงาน ที่มีระยะเวลาเพียงพอต่อการสั่งสมและพัฒนาความสามารถด้านการบริหาร ความรู้ ความชำนาญ และทักษะ ซึ่งจำเป็นและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ทั้งนี้ อาจนับรวมประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านเฉพาะทางในหน่วยงานด้วยก็ได้

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

หน่วยจัด หมายถึง สถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานอื่นนอกเหนือจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่มีความพร้อมในการจัดการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนด

ภายในระยะเวลา ๑ ปีนับแต่วันที่ ก.พ.อ. กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไปก่อน โดยต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ภายในระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่
สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ก.พ.อ. กำหนดให้มีตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

เมื่อ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓



หลักเกณฑ์การแต่งตั้งรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

เพื่อให้สภาสถาบันอุดมศึกษามีแนวทางในการออกข้อบังคับกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไว้ดังนี้

ข้อ ๑ การรักษาราชการแทนนั้น ใช้สำหรับตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ และตำแหน่งที่กฎหมายจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งกำหนดให้ใช้คำว่ารักษาราชการแทนได้ เช่น อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

ข้อ ๒ กรณีตำแหน่งอื่นที่มีได้บัญญัติไว้ในกฎหมายจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งนั้น ให้สภาสถาบันอุดมศึกษาออกข้อบังคับกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการแต่งตั้งรักษาการในตำแหน่งนั้นได้ในกรณีที่ตำแหน่งนั้นว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

ในระหว่างที่สภาสถาบันอุดมศึกษาออกข้อบังคับว่าด้วยเรื่องดังกล่าวยังไม่แล้วเสร็จ ให้สภาสถาบันอุดมศึกษาอาศัยอำนาจตามกฎหมายจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสถาบันอุดมศึกษา โดยกำหนดหลักเกณฑ์หรือมีมติเกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งไว้ตามที่เห็นสมควรไปพลางก่อน

ตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง หมายถึงตำแหน่งที่กำหนดให้มีขึ้นตามกฎหมาย หรือตำแหน่งที่ได้มีการประเมินค่างานและกำหนดระดับตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดแล้ว

ผู้รักษาการในตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาการนั้น ในกรณีที่มิได้กฎหมายอื่น กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติของคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมายหรือคำสั่งผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ เป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่อย่างใด ก็ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งทำหน้าที่กรรมการ หรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้นในระหว่างที่รักษาการในตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๓ การแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง ให้แต่งตั้งโดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งตามมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างอื่นที่จะต้องมิบุคคลปฏิบัติหน้าที่ในงานนั้นๆ โดยที่งานนั้นยังมิได้มีการประเมินค่างานหรือกำหนดระดับตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ในงานดังกล่าวไว้ หรือดำเนินการแล้วแต่ยังไม่แล้วเสร็จ แต่เพื่อมิให้ราชการต้องได้รับความเสียหาย ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งอาจพิจารณามอบหมายบุคคลให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในงานนั้นได้ แต่ไม่ถือเป็นการรักษาการในตำแหน่ง

ข้อ ๕ กรณีที่ไม่อาจปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดไว้ ให้สภาสถาบันอุดมศึกษาเสนอ ก.พ.อ. พิจารณาวินิจฉัยเป็นกรณีไป

คำอธิบายและแนวทางปฏิบัติ

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่ ก.พ.อ. กำหนด ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒
และหลักเกณฑ์การแต่งตั้งรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๑. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้ ใช้สำหรับเป็นแนวทางให้สภาสถาบันอุดมศึกษาในการกำหนด ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (คำบรรยายลักษณะงาน หรือ Job Description) และคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง (Job Specification) ของแต่ละตำแหน่งที่มีอยู่ในสถาบันอุดมศึกษา ตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. กรณีที่สถาบันอุดมศึกษาอยู่ระหว่างดำเนินการสรรหาหรือคัดเลือกหรือได้รับเรื่องการขอรับ การประเมินเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหารไว้แล้วก่อนที่ ก.พ.อ. จะปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ นี้ สภาสถาบันอุดมศึกษาอาจพิจารณาให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการตามคำบรรยายลักษณะงานและ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนดไว้เดิม และข้อบังคับเดิมของสถาบันอุดมศึกษาต่อไปจนแล้วเสร็จก็ได้

๓. การพิจารณาคณวุฒิซึ่งเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ในสำนักงานอธิการบดี ให้พิจารณาจากสายงานหลักของส่วนราชการนั้นที่สภา สถาบันอุดมศึกษากำหนด โดยปกติให้กำหนดสายงานหลักจำนวน ๑ สายงาน ในกรณีที่ส่วนราชการใดมีความ หลากหลายของสายงาน สภาสถาบันอุดมศึกษาอาจพิจารณากำหนดสายงานหลักของส่วนราชการนั้นมากกว่า ๑ สายงานก็ได้ แต่ไม่ควรเกิน ๓ สายงาน โดยมีข้อควรพิจารณาอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และลักษณะงานที่เป็นภารกิจหลักของส่วนราชการนั้น
- (๒) สายงานที่มีอยู่ภายในส่วนราชการนั้น ซึ่งสอดคล้องตาม (๑)
- (๓) จำนวนอัตรากำลังของสายงานนั้นๆ เป็นสัดส่วนที่สำคัญสอดคล้องตาม (๑)

สำหรับระดับตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า และระดับผู้อำนวยการ กองหรือเทียบเท่าในส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะหรือหน่วยงานที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ จะต้องมีความรู้ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของสายงานบริหารงานทั่วไป

๔. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหารฉบับปรับปรุงนี้ ได้เพิ่มเติมให้เน้นการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะเป็นคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหารได้อีกประเภทหนึ่ง เพื่อให้สอดคล้องและรองรับกับการจัดโครงสร้างหน่วยงานและลักษณะงานที่มีอยู่ในสำนักงานอธิการบดี คณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า คณะของสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ ในปัจจุบัน อย่างไรก็ตาม ในการแต่งตั้งบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง ยังคงต้องพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้ออื่นๆ ได้แก่ คุณวุฒิและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนั้น จึงต้องพิจารณาด้วยว่าสายงานวิชาชีพนั้นเป็นสายงานที่สอดคล้องตามภารกิจหลักของส่วนราชการตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดไว้หรือไม่

๕. ในระหว่างที่ ก.พ.อ. ยังมีได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่ากับการดำรงตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อนับเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามข้อ ๒ ของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนดนี้ หากมีกรณีที่สถาบันอุดมศึกษาประสงค์จะเทียบตำแหน่งบุคลากรประเภทอื่นกับการดำรงตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้สถาบันอุดมศึกษาเสนอ ก.พ.อ. พิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

๖. ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้ ให้สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยพิจารณาให้มีประสบการณ์หลากหลายตามคำนิยามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ เพื่อให้การกำหนดประสบการณ์ในการบริหารส่วนราชการของแต่ละตำแหน่งเป็นไปตามเจตนารมณ์ของ ก.พ.อ. ที่ต้องการให้ผู้ที่จะเข้าสู่ตำแหน่งได้ผ่านการดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่มีประสบการณ์ในการบริหารงานในแต่ละระดับตามโครงสร้างตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนดไว้มาแล้ว จึงให้สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยต้องเคยดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หรือหัวหน้างานภายในกองหรือเทียบเท่า แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนดอย่างน้อย ๑ งาน และอาจกำหนดให้นับรวมประสบการณ์ในการรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หรือหัวหน้างานภายในกองหรือเทียบเท่า แล้วแต่กรณี หรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านเฉพาะทางในหน่วยงานด้วยก็ได้ โดยประสบการณ์ที่จะนำมาพิจารณานั้นควรคำนึงถึงมิติด้านการบริหาร (Management) มิติด้านความรู้ในงาน (Knowledge) มิติด้านทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Skill) และเป็นประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

สำหรับจำนวนและระยะเวลาการนับประสบการณ์หลากหลายนั้น สภาสถาบันอุดมศึกษาสามารถกำหนดได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาบุคลากรของสภาสถาบันอุดมศึกษา โดยพิจารณาให้เพียงพอต่อการสั่งสมและพัฒนาความสามารถด้านการบริหาร ความรู้ ความชำนาญ และทักษะ ซึ่งจำเป็นและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้น

๗. เนื่องจากปัจจุบัน ความพร้อมในการรองรับความต้องการของผู้เข้ารับการอบรมได้ตามสมควร และเพื่อส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษาพัฒนาและเตรียมความพร้อมของบุคลากรซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของสถาบันอุดมศึกษา จึงกำหนดให้การผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ต้องมีอยู่ก่อนได้รับแต่งตั้งและเข้ารับการปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคุณสมบัติอื่นๆ อันเป็นไปตามเจตนารมณ์เดิม หากสถาบันอุดมศึกษามีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องแต่งตั้งหรือสรรหาได้ผู้ที่ยังไม่ผ่านการอบรม อาจพิจารณาแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งก่อน เมื่อผ่านการอบรมแล้ว จึงจะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเป็นธรรม และประโยชน์ต่อส่วนราชการเป็นสำคัญ

อย่างไรก็ดี เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษามีระยะเวลาในการเตรียมความพร้อมและพัฒนาบุคลากรได้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ปรับปรุงนี้ ก.พ.อ. จึงกำหนดระยะเวลาผ่อนผันเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ ก.พ.อ. กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องแต่งตั้งหรือสรรหาได้ผู้ที่ยังไม่ผ่านการอบรม สภาสถาบันอุดมศึกษาอาจมีมติให้แต่งตั้งให้ผู้นั้นดำรงตำแหน่งไปก่อนได้ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ และสถาบันอุดมศึกษาจะต้องจัดให้ผู้นั้นเข้ารับการอบรม ภายในระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งนั้น

หากผู้ที่ได้รับแต่งตั้งไปแล้วไม่ผ่านการอบรมภายในระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง ผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งออกคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าราชการผู้นั้นกลับไปดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งอื่นในประเภทและระดับเดียวกับตำแหน่งเดิมที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยทันที ตามกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการแต่งตั้งผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๓

๘. การผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนด จะต้องเป็นการอบรมที่จัดโดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือหน่วยจัดที่ ก.พ.อ. รับรอง

ทั้งนี้ ในปัจจุบันหลักสูตรการพัฒนานักบริหารมหาวิทยาลัยสายวิชาการระดับสูง (นบม.) ไม่ถือเป็นหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรองสำหรับเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า และระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า เนื่องจากทั้งสองหลักสูตรนั้นได้รับการออกแบบหลักสูตรที่มีรายละเอียดแตกต่างกัน มีวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมายเฉพาะที่แตกต่างกัน

๙. ก.พ.อ. กำหนดเรื่องความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้ ให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด โดยได้เคยแจ้งแนวทางการกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไว้แล้ว ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๙(๒)/ว ๒ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๔

๑๐. การกำหนดคุณสมบัติในการแต่งตั้งรักษาการในตำแหน่งนั้น สภาสถาบันอุดมศึกษาอาจพิจารณาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนดหรือไม่ก็ได้ แต่อย่างน้อยให้คำนึงถึงคุณสมบัติที่จำเป็นอันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพและไม่ทำให้ราชการเสียหาย

๑๑. การแต่งตั้งรักษาการแทนตามกฎหมายจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา มีบทบัญญัติให้แต่งตั้งรักษาการแทนในตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการเท่านั้น อาทิ ตำแหน่งอธิการบดี ตำแหน่งคณบดี ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัย เป็นต้น เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่จำเป็นจะต้องมีผู้ที่ทำหน้าที่อยู่โดยตลอด มิเช่นนั้นงานบริหารราชการอาจเสียหายได้ ส่วนตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการต่างๆ นั้น กฎหมายไม่ได้กำหนดบังคับให้ต้องมี กล่าวคือ จะไม่แต่งตั้งรองหัวหน้าส่วนราชการก็ได้ แต่หากจำเป็นก็แต่งตั้งได้เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบงานแทนหัวหน้าส่วนราชการตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย และในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองหัวหน้าส่วนราชการนั้นเป็นผู้รักษาการแทน ซึ่งกฎหมายยังบัญญัติไว้อีกว่าให้ผู้รักษาการแทนตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน ดังนั้น ตามหลักการของกฎหมายดังกล่าว เมื่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้รักษาการแทนหัวหน้าส่วนราชการแล้ว ผู้รักษาการแทนหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าวย่อมสามารถเสนอแต่งตั้งรองหัวหน้าส่วนราชการได้โดยไม่ต้องแต่งตั้งรักษาการแทนรองหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งจะทำให้เกิดปัญหาต่างๆ ตามมา อาทิ การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือการแต่งตั้งกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษาจากผู้บริหารไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

| | |
|----------------------------|-----------------|
| มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ | |
| เลขรับ | 6017 |
| วันที่ | 23 กันยายน 2564 |
| เวลา | 15:39 |

- นางพรทิพย์ บัวประทุม (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) 23 กันยายน 2564
เรียน อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ เห็นควร
แจ้ง รองอธิการบดี / ผู้บริหารทุกท่าน ทราบ
มอบ สนอ.(การเจ้าหน้าที่) ทราบถือปฏิบัติ
และแจ้งเวียนทุกหน่วยงานรับทราบ
- ผศ.ดร.ไชยรัตน์ ปราณี (อธิการบดี) 23 กันยายน 2564
ทราบจัดตามเสนอ ขอสำเนาเอกสาร1ชุด
- นางพรทิพย์ บัวประทุม (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) 24 กันยายน 2564
นางเบญจพร รอดอาวุธ (รองอธิการบดี)

นายสมญา อินทรเกษตร (รองอธิการบดี)

นางแวววัน ชมพูนุท ณ อยุธยา (รองอธิการบดี)

นายภาสกร วรอาจ (รองอธิการบดี)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ว่าที่ ร.ต.อภิเดช มงคลปัญญา (รองอธิการบดี)

เรียน รองอธิการบดี ทราบ มอบ นางสาวจิตติมา จารุวรรณ สำเนาเอกสารเสนอ อธิการบดี

- นางเบญจพร รอดอาวุธ (รองอธิการบดี) 24 กันยายน 2564
ทราบ
- นางพรทิพย์ บัวประทุม (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) 24 กันยายน 2564
รับทราบ
- นายสมญา อินทรเกษตร (รองอธิการบดี) 24 กันยายน 2564
ทราบ
- นางพรทิพย์ บัวประทุม (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) 24 กันยายน 2564
รับทราบดำเนินการ
- นางแวววัน ชมพูนุท ณ อยุธยา (รองอธิการบดี) 26 กันยายน 2564
ทราบ

- นางพรทิพย์ บัวประทุม (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) 27 กันยายน 2564
รับทราบมอบสำนักงานอธิการบดี (การเจ้าหน้าที่) ดำเนินการที่เกี่ยวข้อง
แจ้งเวียนทุกหน่วยงานทราบคณะครุศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิทยาการจัดการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สถาบันวิจัยและพัฒนา โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

นายภาสกร วรอาจ (รองอธิการบดี) 24 กันยายน 2564
ทราบ

นางพรทิพย์ บัวประทุม (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) 24 กันยายน 2564
รับทราบดำเนินการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ว่าที่ ร.ต.อภิเดช มงคลปัญญา (รองอธิการบดี) 24 กันยายน 2564
ทราบ และขอสำเนา

นางพรทิพย์ บัวประทุม (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) 24 กันยายน 2564
รับทราบดำเนินการ

สำนักงานอธิการบดี

| | |
|--------|-------------------|
| | สำนักงานอธิการบดี |
| เลขรับ | 4184 |
| วันที่ | 27 กันยายน 2564 |
| เวลา | 09:03 |

นางสาวกัญญฉัตร ประเสริฐศิริภัทร (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) 27 กันยายน 2564
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา มอบ ผอ.กองกลาง (กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่) ทราบดำเนินการ

นายมงคล แพทองคำ (ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี) 27 กันยายน 2564
มอบกองกลาง (กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่) ดำเนินการ

นางสุกัญญา มีวงษ์ (ผู้อำนวยการกองกลาง) 27 กันยายน 2564
มอบงานการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการ

นางอังศนา อินแดน (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) 27 กันยายน 2564
ทราบ