ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือก และประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ วรรคสอง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๙ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือก และประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือก และประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ลงวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

หมวดที่ ๑
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ข้อ ๓ การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนัก/สถาบัน ซึ่งได้รับการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ.กำหนด และที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑.๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานบริหารงานทั่วไป

(๑.๒) ดำรงตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่งมาแล้ว ดังนี้

(ก) ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

(ข) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(ค) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า รวมกับตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการพิเศษไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(ง) ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ

(จ) ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(ฉ) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (ก) หรือ (ข) หรือ (ค) หรือ (ง) หรือ (จ) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ก. พ. อ. กำหนด

(๑.๓) มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๑.๔) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

(๑.๕) ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรอง หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ. กำหนด และรับรองหน่วยจัด ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรักษาการไปก่อน โดยต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวภายในระยะเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

(๒) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนัก/สถาบันต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๒.๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานหลัก ตามลักษณะงานของส่วนราชการ ในกรณีที่เป็นส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมหาวิทยาลัย หรือในสายงานบริหารงานทั่วไป ในกรณีที่เป็นส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในสำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมหาวิทยาลัย

(๒.๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังนี้

(ก) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนัก/สถาบัน

(ข) ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(ค) ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(จ) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (ก) หรือ (ข) หรือ (ค) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ก. พ. อ. กำหนด

(๒.๓) มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานภายในกอง หรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอื่นภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ารวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒.๔) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนัก/สถาบัน

(๒.๕) ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ.รับรอง หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรบริหารงานบุคคลระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนด และรับรองหน่วยจัด ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรักษาการไปก่อน โดยต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ภายในระยะเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

หมวด ๒

หลักเกณฑ์การประเมิน

ข้อ ๔ การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ให้ประเมินจากองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(๓) สมรรถนะทางการบริหาร

(๔) ข้อเสนอแนวคิด แผนงาน โครงการ กิจกรรม ในการพัฒนาปรับปรุงงานหรือระบบงานของหน่วยงาน

ข้อ ๕ เกณฑ์การผ่านการประเมิน ดังนี้

(๑) การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง สมรรถนะทางการบริหาร และข้อเสนอแนวคิด แผนงาน โครงการ กิจกรรม ในการพัฒนาปรับปรุงงานหรือระบบงานของหน่วยงาน รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๒) การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนัก/สถาบัน ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง สมรรถนะทางการบริหาร และข้อเสนอแนวคิด แผนงาน โครงการ กิจกรรม ในการพัฒนาปรับปรุงงานหรือระบบงานของหน่วยงาน รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

หมวด ๓

วิธีการคัดเลือกและประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๖ วิธีการคัดเลือก ในกรณีตำแหน่งประเภทผู้บริหารว่างลง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) หน่วยงานเจ้าของอัตราพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมทำหน้าที่รักษาการในตำแหน่งที่ว่างลงไปพลางก่อน และส่งเรื่องให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งที่ว่าง

(๒) ให้กองการเจ้าหน้าที่เสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณาดำเนินการคัดเลือก โดยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการแทนได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

(๒.๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่กำกับดูแล เป็นประธานกรรมการ

(๒.๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับของตำแหน่งที่แต่งตั้งจำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๒.๓) หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของอัตรา เป็นกรรมการ

(๒.๔) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๓) กองการเจ้าหน้าที่ประกาศรับสมัคร

(๔) ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครผ่านหน่วยงานต้นสังกัด

(๕) คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด และรายงานผลการคัดเลือกต่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(๖) คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นสรุปผลการคัดเลือกต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติผลการคัดเลือกกรณีตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนัก/สถาบัน และให้ความเห็นชอบกรณีตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติผลการคัดเลือกต่อไป

ข้อ ๗ การคัดเลือกตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์และแสดงวิสัยทัศน์ และให้ผู้ได้รับคัดเลือกรักษาการในตำแหน่งเป็นเวลา ๖ เดือน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน หากผู้ได้รับคัดเลือกรักษาการในตำแหน่งมาแล้วมากกว่า ๖ เดือนก็ไม่ต้องรักษาการในตำแหน่งนั้นอีก แต่หากรักษาการในตำแหน่งมาไม่ครบ ๖ เดือนก็ให้รักษาการในตำแหน่งนั้นจนครบ ๖ เดือน

ข้อ ๘ วิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

(๑) ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร โดยมีองค์ประกอบชุดเดียวกับคณะกรรมการคัดเลือก

(๒) ให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ดำเนินการประเมินผู้ทำหน้าที่รักษาการในตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ และข้อ ๕ และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยอนุมัติ

หมวด ๔
การแต่งตั้ง

ข้อ ๙ เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้อธิการบดีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารได้ไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยอนุมัติผลการคัดเลือก หรือไม่ก่อนวันที่รักษาการในตำแหน่ง

ข้อ ๑๐ กรณีมีเหตุผลความจำเป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยอาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกตำแหน่งผู้บริหารได้เป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ภาณุมาศ ขัดเงางาม

(รองศาสตราจารย์ ดร. ภาณุมาศ ขัดเงางาม)

กรรมการสภามหาวิทยาลัย

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สำเนา

<u>ขั้นตอนการประเมินแต่งตั้งกรณีตำแหน่งประเภทผู้บริหาร</u>

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนัก/สถาบัน และตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๑.หน่วยงาน	๑.๑ เสนอขอให้คัดเลือกบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง
๒.กองการเจ้าหน้าที่	๒.๑ ตรวจสอบข้อมูลตำแหน่ง ๒.๒ เสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
๓.คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	๓.๑ ดำเนินการคัดเลือก/แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการแทน
๔.กองการเจ้าหน้าที่	๔.๑ ประกาศรับสมัคร ๔.๒ ผู้ประสงค์เข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ๔.๓ ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ๔.๔ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ๔.๕ สรุปเรื่อง จัดทำเอกสารประกอบการประชุมเสนอคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก
๕.คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก	๕.๑ ดำเนินการคัดเลือก(สัมภาษณ์) โดยพิจารณาจาก ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะจำเป็นสำหรับตำแหน่ง สมรรถนะทางการบริหารและแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงาน/ระบบงานของหน่วยงาน ๕.๒ รายงานผลการคัดเลือกต่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
๖.คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	๖.๑ พิจารณาสรุปผลการคัดเลือกต่อคณะกรรมการบริหารงานของมหาวิทยาลัย
๗.คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย	๗.๑ อนุมัติผลการคัดเลือกตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนัก/สถาบัน ๗.๒ เห็นชอบตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติผลการคัดเลือก
๘.กองการเจ้าหน้าที่	๘.๑ ประกาศผลการคัดเลือก ๘.๒ จัดทำคำสั่งให้รักษาการในตำแหน่ง ๘.๓ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๙.คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๙.๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ๙.๒ รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย
๑๐.คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย	๑๐.๑ อนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนัก/สถาบัน ๑๐.๒ ให้ความเห็นชอบตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๑๑.สภามหาวิทยาลัย	๑๑.๑ อนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๑๒.อธิการบดี	๑๒.๑ ลงนามคำสั่งแต่งตั้ง