



ประกาศสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
เรื่อง ขยายเวลารับสมัครบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา

ด้วยสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์จะขยายเวลารับสมัครบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1.1 คุณสมบัติทั่วไป

1.1.1 เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือพนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน) สายสนับสนุนวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1.1.2 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

1.1.3 สามารถปฏิบัติงานได้ทั้งที่ สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต จังหวัดปทุมธานี และ สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ กรุงเทพมหานคร โดยปฏิบัติงานที่สถาบันภาษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิตเป็นหลัก

1.1.4 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสถาบันภาษา กำหนด

1.1.5 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติอยู่ในข่ายที่สถาบันภาษา สามารถแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานได้ตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555 และตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 ลงวันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2557

1.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1.2.1 มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานหลักตาม ลักษณะงานของส่วนราชการ

- 1.2.2 มีประสบการณ์ทำงานในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 1.2.3 ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ
- 1.2.4 มีความรู้และทักษะการพูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี
- 1.2.5 สามารถมองกระบวนการทำงานในภาพรวมอย่างเป็นระบบ
- 1.2.6 มีทักษะในการสื่อสาร เจรจา และแก้ปัญหาที่เหมาะสมกับสถานการณ์
- 1.2.7 มีทัศนคติที่ดีต่อการเปลี่ยนแปลง การปรับตัว การเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ และการทำงานเป็นทีม
- 1.2.8 สามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการแก้ปัญหาและการตัดสินใจอย่าง

ทันท่วงที

1.2.9 ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวน กรณีถูกกล่าวหาว่าทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง หรือเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือจรรยาบรรณมาก่อน

## 2. ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ควบคุม ดูแล และวางแผนการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสายงานบริการการศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ตามเอกสารแนบท้าย

## 3. คุณลักษณะและสมรรถนะของผู้ดำรงตำแหน่งที่ต้องการ

3.1 มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการทรัพยากรต่างๆ ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่องานบริการการศึกษา

3.2 มีความสามารถในการวางแผน ควบคุม ติดตามผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนางาน

3.3 มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่

3.4 มีความสามารถในการให้คำแนะนำและให้คำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งกำกับ ดูแลพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะด้านต่างๆ สูงขึ้น

3.5 มีสมรรถนะในการเป็นมืออาชีพสำหรับผู้บริหาร ได้แก่

3.5.1 ภาวะผู้นำ

3.5.2 ทักษะการบริหาร

3.5.3 การบริหารและพัฒนาบุคลากร

3.5.4 การตัดสินใจแก้ไขปัญหา

3.5.5 การมุ่งเน้นกระบวนการทำงาน

#### 4. การรับสมัคร

- 4.1 สมัครได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 16 กันยายน 2567 ตามวันราชการ ในเวลา 09.00- 16.00 น.
- 4.2 สมัครได้ที่ สำนักงานเลขานุการสถาบันภาษา ชั้น 1 สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
- 4.3 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 24 กันยายน 2567 พร้อมทั้งกำหนดวันสอบสัมภาษณ์ผ่านทาง <http://litu.tu.ac.th> คลิกไปที่หัวข้อข่าวสาร หรือโทรสอบถามได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สถาบันภาษา โทร. 02-696-6054

#### 5. เอกสารประกอบการสมัคร

- 5.1 ใบสมัครพร้อมรูปถ่าย จำนวน 1 ชุด
- 5.2 วิสัยทัศน์ในการบริหารงานในระยะสั้น (1 ปี) และระยะยาว (3 ปี) และแนวทางการทำงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จใน 1 ปีแรก

#### 6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- 6.1 ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และประสบการณ์เกี่ยวกับภาระงานในตำแหน่งที่สมัคร เข้าใจลักษณะงานที่ปฏิบัติ สามารถวางแผนและตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 6.2 ภาวะผู้นำ พฤติกรรมในการปฏิบัติ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ วุฒิภาวะทางอารมณ์ ทักษะการสื่อสารภายในและภายนอกหน่วยงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จริยธรรม คุณธรรม ความสามารถทางเทคโนโลยี การคิดวิเคราะห์ มีความพร้อมที่จะพัฒนางานและเรียนรู้งานใหม่ๆ
- 6.3 บุคลิกภาพ คุณลักษณะส่วนตัว แนวความคิด ทศนคติ การมีไหวพริบปฏิภาณ กล้าแสดงออก ความสามารถปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 6.4 เนื้อหา ความชัดเจนและความเป็นไปได้ของวิสัยทัศน์ในการบริหารงาน รวมทั้งแนวทางการทำงานใน 1 ปีแรกที่ผู้สมัครเสนอ
- 6.5 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 คะแนน
- 6.6 คัดเลือกจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด จำนวน 1 คน เรียงจากลำดับคะแนน

ประกาศ ณ วันที่ 6 สิงหาคม 2567



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภกรณ์ ภูเจริญศิลป์)

ผู้อำนวยการสถาบันภาษา

## เอกสารแนบท้าย ประกาศสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

### เรื่อง รับสมัครหัวหน้างานบริการการศึกษา

#### หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านการบริหารงานบริการการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะการมองภาพรวมของ กระบวนการ การศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล หรือวิจัย เพื่อการตัดสินใจและการแก้ปัญหาที่ฉับไว และเหมาะสมกับสถานการณ์ และปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการ ปฏิบัติงาน ด้านบริหารงานทั่วไปที่มีขอบเขตเนื้อหาและขั้นตอนของงานที่หลากหลายทั้งในส่วนของการทำงาน ภายในสถาบันฯ และระหว่างคณะ โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านปฏิบัติการ

##### 1.1 การให้บริการทางการศึกษา

(1) ควบคุมบริหารจัดการงานบริการทางการศึกษา วางแผนดำเนินงานตามนโยบายการจัดการ การศึกษาของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

(2) ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ด้านการบริการทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของหน่วยงาน ให้แก่หน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งอาจารย์และเจ้าหน้าที่ของคณะ/หน่วยงาน จัดการเรียนการสอน

(3) สามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับหลักสูตร ภาวะเทียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริการ การศึกษา การจดทะเบียนเรียนให้นักศึกษาโดยเฉพาะวิชาโทภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเชิงวิชาชีพหรือนักศึกษาที่มีปัญหาด้านการเรียนได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

## 1.2 งานสนับสนุนการเรียนการสอน

รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอนของหน่วยงานทุกปี การศึกษา อาทิเช่น การเปิดรายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา และประสานงานหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ การเรียน การสอน การสอบสามารถดำเนินงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 1.3 งานพัฒนาหลักสูตร

(1) ดำเนินงานตามขั้นตอนของการปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี และเรื่อง การจัดการศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี

(2) ศึกษารวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ บทความวิชาการงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นโยบายการศึกษา ของประเทศและของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อใช้ในการพัฒนาหลักสูตร รวมทั้งกรอบในการพัฒนาหลักสูตร ของมหาวิทยาลัย

(3) ประสานงานและดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามหลักวิธีการพัฒนาหลักสูตร

## 1.4 งานบริหารระดับหัวหน้างาน

ทำหน้าที่หัวหน้างานในการควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ด้านการบริการการศึกษา ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาในด้านการบริการการศึกษาให้เกิดความถูกต้อง เรียบร้อย สมบูรณ์ และทันเหตุการณ์ในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา

## 1.5 งานตามยุทธศาสตร์

(1) จัดทำแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน

จัดทำแผนปฏิบัติงาน (ยุทธศาสตร์ 5 ปี) ของ หน่วยงาน ในส่วนของประเด็นยุทธศาสตร์ด้าน การสร้างบัณฑิตของมหาวิทยาลัย

(2) งานประกันคุณภาพหลักสูตร

กำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษา

(3) โครงการพัฒนาอาจารย์

ดำเนินการจัดประชุม/อบรม/สัมมนาพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

## 1.6 งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

(1) โครงการประชุมวิชาการนานาชาติ

(2) กรรมการ/เลขานุการกรรมการ ในคณะกรรมการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนเท่านั้น

## 2. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน วางแผนหรือร่วมวางแผนทำงานตามแผนงานของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์

## 3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นใจและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

3.2 ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## 4. ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริการการศึกษา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง

4.2 พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อ เอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้านการบริการ การศึกษาที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา  
สังกัดสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ติดรูปถ่าย

ขนาด 1 นิ้ว

1. ชื่อ-สกุล.....  
เกิดวันที่.....เดือน.....ปี.....อายุ.....ปี  
ที่อยู่ปัจจุบัน.....  
เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล์.....

2. ประวัติการศึกษา (เรียงตามลำดับสูงสุด-ต่ำสุด)

| ระดับ | วุฒิการศึกษา | สาขาวิชา | สถาบันฯ/<br>มหาวิทยาลัย | ปี พ.ศ. ที่จบ |
|-------|--------------|----------|-------------------------|---------------|
|       |              |          |                         |               |
|       |              |          |                         |               |
|       |              |          |                         |               |
|       |              |          |                         |               |

3. ประวัติการทำงาน (เรียงตามลำดับปัจจุบัน - อดีต)

- 3.1 ชื่อหน่วยงาน.....  
ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย/หน่วย.....  
หน้าที่ความรับผิดชอบ.....  
ระยะเวลาทำงาน ตั้งแต่ เดือน .....พ.ศ. .... ถึง เดือน .....พ.ศ. ....  
รวมระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน  
สาเหตุที่ลาออก.....

3.2 ชื่อหน่วยงาน.....

ตำแหน่ง..... แผนก/ฝ่าย/หน่วย.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ.....

ระยะเวลาทำงาน ตั้งแต่ เดือน .....พ.ศ. .... ถึง เดือน .....พ.ศ. ....

รวมระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน

สาเหตุที่ลาออก.....

3.3 ชื่อหน่วยงาน.....

ตำแหน่ง..... แผนก/ฝ่าย/หน่วย.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ.....

ระยะเวลาทำงาน ตั้งแต่ เดือน .....พ.ศ. .... ถึง เดือน .....พ.ศ. ....

รวมระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน

สาเหตุที่ลาออก.....

4. หน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

5. เหตุผลที่มาสมัครในตำแหน่งหัวหน้างาน

.....

.....

.....

.....



6. เป้าหมายในการทำงาน

.....  
.....  
.....  
.....

7. หลักสูตรการฝึกอบรม ประสบการณ์ หรือความสามารถพิเศษอื่นๆ ที่เหมาะสมกับงาน

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

8. ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ

.....  
.....  
.....

9. ผลงานที่สร้างสรรค์และน่าภูมิใจ

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่..... / ..... / .....

ความยินยอมเพื่อเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

ข้าพเจ้ายินยอมให้หน่วยงานเก็บรวบรวมเอกสาร หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อประกอบการพิจารณา  
คัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน ได้แก่ เอกสารใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร ทั้งนี้เพื่อตรวจสอบ  
คุณสมบัติในการรับสมัครเข้าเป็นหัวหน้างานของสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ยินยอม (Consent)

ไม่ยินยอม (Decline)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความตามประวัติของข้าพเจ้าถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ และ  
ยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของสถาบันภาษา ตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวได้

ลงชื่อ .....

( ..... )

วันที่..... / ..... / .....

ผู้ให้ความยินยอม



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร  
สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

เพื่ออนุวัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2554 อธิการบดี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2555 จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดระดับ ตำแหน่ง และการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ"

ข้อ 2 ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในการประกาศนี้

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

"ก.บ.ม." หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

"บุคลากร" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และให้หมายความรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยในสถาบันอุดมศึกษา สังกัด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

"หน่วยงาน" หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน กอง หรือหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ทั้งที่มีฐานะเป็นส่วนราชการ และที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

"ข้อบังคับ" หมายความว่า ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2554

"ตำแหน่ง" หมายความว่า ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา 18 (ข) (7) (8) และตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามมาตรา 18 (ค) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการจำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ 9 กันยายน พ.ศ. 2552

"ก.พ.อ." หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

"ผู้บริหาร" หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่ ก.พ.อ. กำหนด ทั้ง 2 ระดับ ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า และตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึง ผู้ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานหรือเทียบเท่า ทั้งที่มีสถานะเป็นส่วนราชการหรือที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

"ผู้บริหารระดับสูง" หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่ ก.พ.อ. กำหนด ในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

"ผู้บริหารระดับกลาง" หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่ ก.พ.อ. กำหนด ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

"ผู้บริหารระดับต้น" หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานหรือเทียบ

## หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก และประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร

### หมวด 1

#### หลักเกณฑ์การประเมิน

ข้อ 4 การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ให้ประเมินจากองค์ประกอบดังนี้

- 4.1 ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
- 4.2 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- 4.3 สมรรถนะทางการบริหาร

ข้อ 5 การประเมินการปฏิบัติงาน ให้ประเมินตามองค์ประกอบ และค่าน้ำหนัก ดังนี้

#### 5.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากการมีความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการหรือวิชาชีพ ความสามารถในการบริหารงาน ความสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จโดยใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่ ทั้งงบประมาณ เวลา และกำลังคน ให้เกิดประโยชน์ได้สูงสุด ตลอดจนความสามารถในการตัดสินใจ และความคิดริเริ่ม โดยกำหนดให้มีค่าน้ำหนักร้อยละ 30

#### 5.2 ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

พิจารณาจากการแสดงออกถึงความตระหนักในหน้าที่ของภาระงานที่ได้รับมอบหมาย โดยมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายของงานเป็นหลัก อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง มีการยอมรับปัญหาที่เกิดจากการทำงาน รวมทั้งมีความพยายามที่จะแก้ไขปัญหาอย่างเต็มความสามารถ โดยกำหนดให้มีค่าน้ำหนักร้อยละ 30

#### 5.3 การวางแผน การควบคุม การติดตามผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนางาน

พิจารณาจากความสามารถในการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน การควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนดังกล่าว และติดตามประเมินผลงานของหน่วยงานและการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนางาน โดยกำหนดให้มีค่าน้ำหนัก ร้อยละ 25

#### 5.4 การแนะนำ สอนงานและการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

พิจารณาจากการให้คำปรึกษา แนะนำ สอนงานผู้ได้บังคับบัญชา กำกับดูแลและพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาให้สามารถพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะด้านต่าง ๆ สูงขึ้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้มีค่าน้ำหนักร้อยละ 15

ข้อ 6 การประเมินคุณลักษณะของบุคคล ให้พิจารณากำหนดองค์ประกอบและค่าน้ำหนักในการประเมิน ดังนี้

6.1 ความประพฤติ ให้พิจารณาจากการปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งรวมทั้งการมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณที่จำเป็นสำหรับวิชาชีพหรือตำแหน่งหน้าที่ ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการและหน่วยงาน โดยกำหนดให้มีค่าน้ำหนักร้อยละ 60

6.2 ความมีมนุษยสัมพันธ์ ให้พิจารณาจากการให้ความร่วมมือในส่วนที่เกี่ยวกับราชการ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกัน อันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยและราชการ โดยกำหนดให้มีค่าน้ำหนักร้อยละ 40

ข้อ 7 การประเมินระดับสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ให้ประเมินถึงคุณลักษณะในเชิงพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน โดยประเมินตามรายการสมรรถนะหลัก สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และรายการสมรรถนะในการเป็นมืออาชีพระดับผู้บริหาร ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ

ข้อ 8 การประเมินแผนงานที่จะปฏิบัติ ให้ประเมินจากแผนงานที่แสดงถึงโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาปรับปรุงงานหรือระบบงานของหน่วยงาน ทั้งนี้ โดยนำแผนดังกล่าวมาประกอบการพิจารณาประเมิน

ข้อ 9 การประเมินความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง ให้หน่วยงานสำรวจความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติงานภายใต้การบังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมิน และให้นำผลการสำรวจมาประกอบการพิจารณา ทั้งนี้สำหรับแบบสำรวจความคิดเห็นให้หน่วยงานกำหนดได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 10 ให้กำหนดเกณฑ์การผ่านการประเมิน ดังนี้

10.1 การประเมินเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

(1) ได้คะแนนการประเมินการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

(2) ได้คะแนนการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

(3) แสดงสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ในรายการสมรรถนะหลักในระดับที่กำหนดไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 รายการและในรายการสมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ ไม่น้อยกว่า 4 ใน 5 รายการ

#### 10.2 การประเมินเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง

(1) ได้คะแนนการประเมินการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75

(2) ได้คะแนนการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75

(3) แสดงสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง ในรายการสมรรถนะหลักในระดับที่กำหนดไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 รายการ และในรายการสมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ ไม่น้อยกว่า 3 ใน 5 รายการ

#### 10.3 การประเมินเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น

(1) ได้คะแนนการประเมินการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

(2) ได้คะแนนการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

(3) แสดงสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น ในรายการสมรรถนะหลักในระดับที่กำหนดไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 รายการ และในรายการสมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ ไม่น้อยกว่า 3 ใน 5 รายการ

### หมวด 2

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ข้อ 11 ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง หรือระดับสูงต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

#### การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานบริหารงานทั่วไป และ

2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

2.1 ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

2.2 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 1 ปี

2.3 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า และประเภท

เชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า 4 ปี

2.4 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ

2.5 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 4 ปี

2.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 หรือ 2.4 หรือ 2.5

แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด และ

3. มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากกว่า 1 งาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และ

4. ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรอง หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนด และรับรองหน่วยจัด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไปก่อน โดยต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ภายในระยะเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

#### การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานหลัก ตามลักษณะงานของส่วนราชการ ในกรณีที่เป็นส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา หรือในสายงานบริหารงานทั่วไป ในกรณีที่เป็นส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา และ

2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

2.1 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

2.2 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี

2.3 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี

2.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์

และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด และ

3. มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากกว่า 1 งาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้าภายในกองหรือ



หน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง 1 งาน และมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอื่นภายในกอง หรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ารวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และ

4. ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรอง หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบ มาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนด และรับรองหน่วยจัด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไปก่อน โดยต้อง เข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ภายในระยะเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

### **การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานหรือเทียบเท่า**

#### **กรณีข้าราชการ**

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานหลัก ตามลักษณะงานของส่วนราชการ และ

2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

2.1 ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ หรือ

2.2 ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ

2.3 ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3. ผ่านการอบรมหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลางที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยรับรอง

#### **กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย**

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานหลัก ตามลักษณะงานของส่วนราชการ และ

2. ต้องมีประสบการณ์ในการทำงานในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มาแล้วไม่น้อยกว่า ระยะเวลาที่กำหนดดังนี้

2.1 ระดับวุฒิปริญญาตรีต้องปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 7 ปี

2.2 ระดับวุฒิปริญญาโทต้องปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 5 ปี

2.3 ระดับวุฒิปริญญาเอกต้องปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 3 ปี

3. กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดเคยเป็นข้าราชการในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับปริญญาตรีมาก่อนให้นำระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งข้าราชการดังกล่าวมาใช้เป็นระยะเวลาในการดำรง

ตำแหน่งตามข้อ 1 ได้ ทั้งนี้ ต้องมีประสบการณ์ในการทำงานด้านบริหารหรือทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะมอบหมายให้ดำรงตำแหน่งบริหารในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

4. กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดเคยดำรงตำแหน่งบริหารมาก่อน ให้สามารถนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหารดังกล่าวมาเทียบเคียงได้ตามเกณฑ์ดังนี้

4.1 ประสบการณ์ที่เริ่มจากวุฒิปริญญาตรีเทียบเคียงได้ไม่เกิน 4 ปี

4.2 ประสบการณ์ที่เริ่มจากวุฒิปริญญาโทเทียบเคียงได้ไม่เกิน 2 ปี

5. ผ่านการอบรมหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลางที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยรับรอง

### หมวด 3

#### วิธีการคัดเลือกและประเมินเพื่อแต่งตั้ง

ข้อ 12 ในกรณีตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง หรือระดับสูงว่างลงให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

12.1 ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร ประกอบด้วย รองอธิการบดี หรือรองคณบดี หรือรองผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน เป็นประธาน และผู้ที่ดำรงตำแหน่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่คัดเลือก จำนวน 3 - 5 ราย เพื่อทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหาร โดยกำหนดขั้นตอน วิธีการคัดเลือก ดำเนินการคัดเลือก และรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกต่อหัวหน้าหน่วยงาน

12.2 ให้คณะกรรมการประกาศรับสมัครผู้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหาร โดยต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัย และหน่วยงานกำหนด โดยในประกาศรับสมัครจะต้องระบุรายละเอียดเกี่ยวกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง คุณลักษณะและสมรรถนะของผู้ดำรงตำแหน่งที่ต้องการ วิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาการคัดเลือกรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ระยะเวลาของขั้นตอนการรับสมัครให้หน่วยงานพิจารณา กำหนดตามที่เห็นสมควรอย่างน้อย 15 วัน

12.3 ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และดำเนินการคัดเลือกผู้บริหารตามขั้นตอนและวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดไว้ เมื่อคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลพิจารณาสรุปผลการคัดเลือกแล้ว ให้รายงานผลการคัดเลือกต่อหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ข้อ 13 ให้หน่วยงานแต่งตั้งบุคคลที่ได้รับคัดเลือกในลำดับแรก ให้รักษาการในตำแหน่งผู้บริหาร โดยกำหนดระยะเวลาการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง เป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี ทั้งนี้ หากเลยกำหนดระยะเวลา 1 ปี และผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้รักษาการในตำแหน่งผู้บริหาร ยังไม่ได้แจ้งให้ยื่นขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง ให้ตัวบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกสามารถยื่นคำขอต่อหน่วยงานเพื่อขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารได้

ข้อ 14 การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

14.1 ให้หน่วยงานเสนอองค์ประกอบคณะกรรมการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง หรือระดับกลาง เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เป็นการเฉพาะราย โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(1) กรณีผู้บริหารระดับสูง ประกอบด้วย

- (1.1) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธาน
- (1.2) ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองอธิการบดี จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (1.3) คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (1.4) ผู้ช่วยอธิการบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า เป็นกรรมการ และเลขานุการ

(2) กรณีผู้บริหารระดับกลาง ประกอบด้วย

- (2.1) รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ของหน่วยงาน เป็นประธาน
- (2.2) ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยอธิการบดีหรือรองคณบดี/สำนัก/สถาบัน จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (2.3) ผู้แทนสภาข้าราชการ ซึ่งมาจากกรรมการประเภทผู้แทนผู้บริหาร จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (2.4) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน จากภายนอกหน่วยงาน จำนวน 2 คน เป็นกรรมการ
- (2.5) เจ้าหน้าที่ด้านบุคคลของหน่วยงาน เป็นเลขานุการ

14.2 ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร  
ระดับต้น โดยมีองค์ประกอบ

- (1) รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/รองคณบดี/รองผู้อำนวยการ  
สำนัก/สถาบัน ของหน่วยงาน เป็นประธาน
- (2) ผู้แทนสภาข้าราชการ ซึ่งมาจากกรรมการประเภทผู้แทน  
ผู้บริหาร จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (3) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน  
จากภายนอกหน่วยงาน จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (4) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน  
จากภายในหน่วยงาน จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (5) ผู้อำนวยการกอง หรือเลขานุการคณะ สำนัก สถาบัน หรือ  
ผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าของหน่วยงาน เป็นกรรมการและ  
เลขานุการ

หากหน่วยงานใดไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตามองค์ประกอบที่กำหนด ให้เสนอขอความเห็นชอบจาก ก.บ.ม. ในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินที่เหมาะสมกับโครงสร้างของ  
หน่วยงานแทนองค์ประกอบดังกล่าวข้างต้น

14.3 ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร ดำเนินการประเมิน  
ผู้ที่ทำหน้าที่รักษาการในตำแหน่งผู้บริหารดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์ดังระบุในข้อ 1 – 7 และรายงานผล  
การประเมินต่อมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ  
ต่อไป

**หมวด 4**  
**การแต่งตั้ง**

ข้อ 15 เมื่อ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติแล้ว ให้อธิการบดีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ได้  
ไม่ก่อนวันที่ ก.บ.ม. อนุมัติ สำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง เมื่อ ก.บ.ม. พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว  
ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งต่อไป

กรณีที่ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ให้หัวหน้าหน่วยงานแจ้งผลการประเมินให้  
ผู้ขอรับการประเมินทราบ พร้อมชี้แจงเหตุผลและแนวทางการแก้ไขปรับปรุง ทั้งนี้ผู้ขอรับการประเมินจะยื่น  
ขอรับการประเมินครั้งต่อไปได้ ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับจากวันที่ยื่นคำขอครั้งก่อน

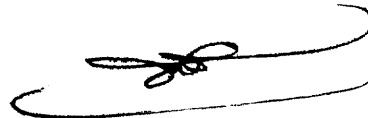
ข้อ 16 กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจกำหนดวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งบริหารได้เป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

**บทเฉพาะกาล**

---

ข้อ 17 เมื่อประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้แล้ว หากหน่วยงานใดได้ดำเนินการประเมินเสร็จสิ้นก่อนประกาศฉบับนี้ ให้มีผลการแต่งตั้งตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) พิจารณาเป็นรายกรณี

ประกาศ ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555



(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดี



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร  
สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศ มธ. เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินเพื่อ  
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่ง  
และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2554 อธิการบดี  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุม  
ครั้งที่ 15/2557 เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2557 จึงกำหนดประกาศ มธ. เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมิน  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เพิ่มเติมไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์  
และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (ฉบับที่ 2)  
พ.ศ. 2557

ข้อ 2 ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในหมวด 2 ข้อ 11 “การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานหรือ  
เทียบเท่า กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย ของประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และ  
วิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ซึ่งประกาศ  
ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2558 และให้ใช้ความต่อไปนี้เป็นแทน

ข้อ 11 ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง หรือระดับสูง ต้องมีคุณสมบัติ  
ครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัย กำหนด ดังนี้

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานหรือเทียบเท่า

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานหลัก ตามลักษณะงานของส่วนราชการ และ

2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

2.1 ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ หรือ

2.2 ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ

2.3 ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี

3. กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดเคยเป็นข้าราชการมาก่อน สามารถนำระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งข้าราชการตามข้อ 2 มาเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งได้

4. ผ่านการอบรมหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลางที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยรับรอง”

ประกาศ ณ วันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2557



(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดี