



**ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**  
**เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒)**

.....

เพื่ออนุวัติให้เป็นไปตามความในข้อ ๒๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๑ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทบริหาร ระดับสูง ดังนี้

**(๑) ตำแหน่งอธิการบดี**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

๑. จัดทำและเสนอยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยและแผนปฏิบัติการต่อสภามหาวิทยาลัย และรับผิดชอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการนั้น

๒. บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

เป็นผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติอื่น และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ตำแหน่งรองอธิการบดี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. บริหารกิจการของมหาวิทยาลัย และดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุด

๒. กำกับ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หรือโครงการต่าง ๆ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๓. รายงานผลการปฏิบัติงานต่ออธิการบดี

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่กำหนดสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีโดยอนุโลม

ข้อ ๒ กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย  
ประเภทบริหาร ระดับต้น ดังนี้

(๑) ตำแหน่งคณบดี (หัวหน้าส่วนงานวิชาการ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำและเสนอยุทธศาสตร์การพัฒนารองงานและแผนปฏิบัติการต่ออธิการบดี หรือผู้ที่  
อธิการบดีมอบหมาย และรับผิดชอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการนั้น
๒. บริหารส่วนงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ รวมทั้งนโยบายและ  
วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
๓. รายงานผลการดำเนินงานประจำปีต่ออธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย  
การจัดระบบบริหารงานในมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติอื่น และไม่มีลักษณะ  
ต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน  
วิชาการและส่วนงานอื่น พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๓ กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภท  
อำนวยการ ระดับสูง ดังนี้

(๑) ตำแหน่งผู้อำนวยการ (หัวหน้าส่วนงานอื่น)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. จัดทำและเสนอยุทธศาสตร์การพัฒนากส่วนงานและแผนปฏิบัติการต่ออธิการบดี หรือผู้ที่  
อธิการบดีมอบหมาย และรับผิดชอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการนั้น
๒. บริหารส่วนงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ รวมทั้งนโยบายและ  
วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
๓. รายงานผลการดำเนินงานประจำปีต่ออธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย  
การจัดระบบบริหารงานในมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติอื่น และไม่มีลักษณะ  
ต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน  
วิชาการและส่วนงานอื่น พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ช่วยบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี
๒. รับผิดชอบการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมาย  
จากอธิการบดี
๓. รายงานผลการปฏิบัติงานต่ออธิการบดี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑  
และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่กำหนดสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีโดยอนุโลม

ข้อ ๕ กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย  
ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ดังนี้

(๑) ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. รับผิดชอบภารกิจเกี่ยวกับการสนับสนุนการบริหารทุกด้านของส่วนงานและของหน่วยงานภายในส่วนงานตามที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุด
๒. บริหารหน่วยงานภายในส่วนงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
๓. ปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ตามที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการจัดระบบบริหารงานในมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยอนุโลม

ข้อ ๕ กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภททั่วไป  
ดังนี้

(๑) ตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานบริหาร งานห้องสมุด งานวิทยาศาสตร์ งานเขียนแบบ หรืองานสร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง ควบคุมการทำงาน และบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับโลหะและไฟฟ้า หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานบริหาร งานห้องสมุด งานวิทยาศาสตร์ งานเขียนแบบ งานเครื่องคอมพิวเตอร์ งานอิเล็กทรอนิกส์ หรืองานช่างเทคนิคที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับคุณวุฒิมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ หรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางพาณิชยการ การบริหาร การจัดการ เลขานุการ หรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางคอมพิวเตอร์ อิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้า วิทยุและโทรคมนาคม ช่างยนต์ หรือเขียนแบบ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชาการบริหาร งานห้องสมุด งานวิทยาศาสตร์ งานเขียนแบบ งานช่าง หรืองานอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมกับงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑



(ศาสตราจารย์ ดร. ปรัชญา เวสารัชช์)

ประธานคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล