



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง คำบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง คำบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เพื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง คำบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในเอกสารคำบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Description & Job Specification) ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีลำดับที่ ๒ แห่งบัญชีท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง คำบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และให้ใช้ความตามบัญชีท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในเอกสารคำบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Description & Job Specification) ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีลำดับที่ ๘ แห่งบัญชีท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง คำบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และให้ใช้ความตามบัญชีท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในเอกสารคำบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Description & Job Specification) ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีลำดับที่ ๙ แห่งบัญชีท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง คำบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และให้ใช้ความตามบัญชีท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในเอกสารคำบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Description & Job Specification) ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีลำดับที่ ๑๐ แห่งบัญชีท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง คำบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และให้ใช้ความตามบัญชีท้ายประกาศนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

แบบบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ของผู้บริหารในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตำแหน่ง : รองอธิการบดี
คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
หน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีตามคำสั่งมหาวิทยาลัย เรื่องการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เกี่ยวกับ 1. การสั่งอนุญาต และการอนุมัติ 2. การลงนามในหนังสือหรือเอกสารการปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใดที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี 3. พิจารณา ควบคุม กำกับ ดูแล ในเรื่องต่างๆ และหรือรายงานผลเพื่อเสนออธิการบดี 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)
1. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น ที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง 2. ปฏิบัติงานสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3. เป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์และศักยภาพที่จะนำความเจริญและชื่อเสียงมาสู่มหาวิทยาลัย 4. เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ทางวิชาการหรือสัมฤทธิ์ผลในการบริหารอุดมศึกษา 5. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารกับต่างประเทศ 6. มีความรู้ ความเข้าใจระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

แบบบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ของผู้บริหารในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตำแหน่ง : รองคณบดี / ผู้อำนวยการวิทยาลัย ฝ่ายบริหารและวางแผน
คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
<p>หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควบคุม ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานทั่วไปของคณะให้ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนของทางราชการโดยเคร่งครัด 2. จัดระบบ วิธีการปฏิบัติงานและปรับปรุงงานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับงานสารบรรณ บุคลากร การเงิน บัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ งบประมาณ งานนโยบายและแผนหน่วยงาน ให้เหมาะสมมีประสิทธิภาพ 3. ควบคุมดูแลการใช้งบประมาณ และทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด 4. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกคณะ เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินการไปได้โดยสะดวกและรวดเร็ว 5. สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะในส่วนงานที่เกี่ยวข้องต่อคณบดี 6. วางแผนเพื่อพัฒนางานบริหารงานทั่วไปให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของคณะ 7. มอบหมายงานตลอดจนประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆของคณะ 8. รวบรวมการจัดทำงบประมาณของคณะเสนอต่อมหาวิทยาลัย 9. สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับคณะต่อมหาวิทยาลัย 10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)
<ol style="list-style-type: none"> 1. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น ที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง 2. ปฏิบัติงานสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี 3. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องระบบงานสารบรรณ บุคลากร การเงิน บัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ งบประมาณ งานนโยบายและแผน ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา 4. มีคุณธรรมและจริยธรรมเป็นที่ยอมรับของสังคม 5. มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความรับผิดชอบในหน้าที่ 6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เชิงบูรณาการ 7. มีวิสัยทัศน์ที่จะสร้างสรรค์พัฒนางองค์กรให้มีบทบาทในการเป็นผู้นำทางวิชาการ 8. สามารถอุทิศเวลาให้แก่กิจการของคณะและมหาวิทยาลัย 9. มีบุคลิกการเป็นผู้นำและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี 10. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารกับต่างประเทศ 11. มีความรู้ ความเข้าใจระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

แบบบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ของผู้บริหารในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตำแหน่ง : รองคณบดี /ผู้อำนวยการวิทยาลัย ฝ่ายวิชาการและวิจัย
คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
<p>หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควบคุม ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ และวิจัยของคณะให้ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนของทางราชการโดยเคร่งครัด 2. จัดระบบ วิธีการปฏิบัติงานและปรับปรุงงานวิชาการและวิจัย ทะเบียนและประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาหลักสูตร และส่งเสริมวิชาการ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา การค้นคว้างานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ งานบริการวิชาการ งานห้องสมุด และสหกิจศึกษาให้เหมาะสมมีประสิทธิภาพ 3. ควบคุมดูแลการใช้งบประมาณ และทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด 4. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกคณะ เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินการไปได้โดยสะดวกและรวดเร็ว 5. สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะในส่วนงานที่เกี่ยวข้องต่อคณบดี 6. วางแผนเพื่อพัฒนางานวิชาการ และวิจัยให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของคณะ 7. มอบหมายงานตลอดจนประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆของคณะ 8. รวบรวมการจัดทำงบประมาณของคณะเสนอต่อมหาวิทยาลัย 9. สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับคณะต่อมหาวิทยาลัย 10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)
<ol style="list-style-type: none"> 1. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น ที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง 2. ปฏิบัติงานสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี 3. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องระบบงานวิชาการและวิจัย ทะเบียนและประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมวิชาการ งานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา การค้นคว้างานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ งานบริการวิชาการ งานห้องสมุด และงานสหกิจศึกษา 4. มีคุณธรรมและจริยธรรมเป็นที่ยอมรับของสังคม 5. มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความรับผิดชอบในหน้าที่ 6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เชิงบูรณาการ 7. มีวิสัยทัศน์ที่จะสร้างสรรค์พัฒนาองค์กรให้มีบทบาทในการเป็นผู้นำทางวิชาการ 8. สามารถอุทิศเวลาให้แก่กิจการของคณะและมหาวิทยาลัย 9. มีบุคลิกการเป็นผู้นำและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี 10. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารกับต่างประเทศ 11. มีความรู้ ความเข้าใจระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

แบบบรรยายลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ของผู้บริหารในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตำแหน่ง : รองคณบดี / ผู้อำนวยการวิทยาลัย ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
หน้าที่และความรับผิดชอบ 1. ควบคุม ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนานักศึกษาของคณะให้ปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนของทางราชการโดยเคร่งครัด 2. จัดระบบ วิธีการปฏิบัติงานและปรับปรุงงานกิจกรรมนักศึกษา ให้เหมาะสมมีประสิทธิภาพ 3. ควบคุมดูแลการใช้งบประมาณ และทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด 4. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกคณะ เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินการไปได้โดยสะดวกและรวดเร็ว 5. สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะในส่วนงานที่เกี่ยวข้องต่อคณบดี 6. วางแผนเพื่อพัฒนางานกิจกรรมนักศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของคณะ 7. มอบหมายงาน ตลอดจนประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆของคณะ 8. รวบรวมการจัดทำงบประมาณของคณะเสนอต่อมหาวิทยาลัย 9. สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับคณะต่อมหาวิทยาลัย 10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)
1. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น ที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง 2. ปฏิบัติงานสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี 3. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องระบบงานกิจกรรมนักศึกษา 4. มีคุณธรรมและจริยธรรมเป็นที่ยอมรับของสังคม 5. มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความรับผิดชอบในหน้าที่ 6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เชิงบูรณาการ 7. มีวิสัยทัศน์ที่จะสร้างสรรค์พัฒนาองค์กรให้มีบทบาทในการเป็นผู้นำทางวิชาการ 8. สามารถอุทิศเวลาให้แก่กิจการของคณะและมหาวิทยาลัย 9. มีบุคลิกการเป็นผู้นำและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี 10. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารกับต่างประเทศ 11. มีความรู้ ความเข้าใจระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ