



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2511 /2557)

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคลากรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
(ตำแหน่งเลขานุการคณะวิทยาการจัดการ) สังกัดสำนักงานคณบดี
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ด้วยมหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคลากร เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทผู้บริหาร (ตำแหน่งเลขานุการคณะวิทยาการจัดการ) สังกัดสำนักงานคณบดี คณะวิทยาการจัดการ
จึงประกาศรับสมัครดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครและความสามารถ

1.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1.1.1 เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 1.1.2 มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าปั้นทุกสาขา
- 1.1.3 ดำรงตำแหน่งได้ตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 1.1.3.1 ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หรือ
 - 1.1.3.2 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ
 - 1.1.3.3 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 7 ปี
- 1.1.4 กรณีผู้สมัครที่ดำรงตำแหน่งตามข้อ 1.1.3.2 และ 1.1.3.3 ต้องมีประสบการณ์ในการบริหารงาน
ในตำแหน่งหัวหน้างานหรือรักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง^{ไม่น้อยกว่า 2 งาน (ต้องเป็นโครงสร้างที่มีฐานะเป็นงานที่ ก.พ.อ. หรือสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ) มาแล้ว^{ไม่น้อยกว่า 1 ปี}}

กรณีบุคคลใดที่มีประสบการณ์ในการบริหารงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้นำประสบการณ์
ในการบริหารงานในตำแหน่งอื่นมาประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับการมีคุณสมบัติของผู้สมัครด้วย
(ประสบการณ์ในการบริหารงานในตำแหน่งอื่นนั้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
ประจำมหาวิทยาลัยก่อน จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก)

1.2 คุณสมบัติต้านสมรรถนะ

1.2.1 สมรรถนะหลัก

- 1.2.1.1 การบริการที่ดี (Service Mind) พิจารณาจากความตั้งใจและความพยายามในการให้บริการ
- 1.2.1.2 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) พิจารณาจากความสนใจฝ่าย

เพื่อสั่งสมพัฒนาศักยภาพความรู้ ความสามารถของตนในการปฏิบัติราชการด้วย
การศึกษาด้านความรู้ พัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่องและรู้จักพัฒนาปรับปรุง
ประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้
เกิดผลสัมฤทธิ์ในการให้บริการประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- 1.2.1.3 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) พิจารณาจากความมุ่งมั่นที่
จะปฏิบัติราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็น
 - ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย หรือเกณฑ์
วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์
พัฒนาผลงานหรือกระบวนการบริการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยกและท้าทายชนิดที่อาจ
ไม่เคยมีครั้งมาก่อน

/1.2.1.4 การทำงานเป็นทีม...

1.2.1.4 การทำงานเป็นทีม (Teamwork) พิจารณาจากความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นในทีมงาน มีความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

1.2.1.5 การยึดมั่นในความถูกต้องของบรรณ และจริยธรรม (Integrity) พิจารณาจากการครองตน และประพฤติปฏิบัติ อย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมาย และจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยาบรรณข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย

1.2.2 สมรรถนะผู้บริหาร

1.2.2.1 ภาวะผู้นำ (Leadership) พิจารณาจากการแสดงออกถึงความเป็นผู้นำในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามให้เป็นแบบอย่างที่น่าเชื่อถือ และศรัทธาสามารถโน้มน้าวผู้อื่นให้เห็นคล้อยตาม หรือ มีส่วนร่วมในการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติ

1.2.2.2 การมีวิสัยทัคณ์ (Visioning) พิจารณาจากความสามารถในการเขื่อมโยงข้อมูลต่างๆ เพื่อเข้าใจภาพรวมของสถานการณ์ หรือคาดการณ์แนวโน้มของสถานการณ์ที่จะเกิดขึ้น และสามารถกำหนดทิศทางการดำเนินงานองค์กรให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปได้อย่างเหมาะสม สุ่มภัย และความเป็นสากล

1.2.2.3 การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) พิจารณาจากความเข้าใจ วิสัยทัคณ์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.2.2.4 ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership) พิจารณาจากความสามารถในการกระตุ้นหรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจและดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

1.2.2.5 การควบคุมตนเอง (Self Control) พิจารณาจากความสามารถในการควบคุม อารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องปฏิบัติงานภายใต้สภาพกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่อยูนิในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

1.2.2.6 การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others) พิจารณาจากความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงในระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้อื่นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน

2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารงานในบทบาทหน้าที่เลขานุการคณะ โดยมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สำเร็จการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงาน จัดระบบงาน อำนวยการ สำเร็จการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงาน ของคณะวิทยาการจัดการ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสูงมากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

2.1 ด้านแผนงาน

2.1.1 การวางแผน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์ของคณะวิทยาการจัดการ ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

2.1.2 บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลลัพธ์ของคณะวิทยาการจัดการ และมหาวิทยาลัยขอนแก่น

2.1.3 ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมากให้เป็นไปตามแผน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายของคณะวิทยาการจัดการ และมหาวิทยาลัยขอนแก่น

2.2 ด้านบริหารงาน

2.2.1 จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากร ในสำนักงานคณบดี คณะวิทยาการจัดการ

2.2.2 มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับภารกิจที่หลากหลายของคณะวิทยาการจัดการ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

2.2.3 พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้บรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

2.2.4 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิด ความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ

2.2.5 ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณบดีและคณบดีทำงาน ต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง

2.2.6 วิจัยสถาบันเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล

2.3 ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

2.3.1 จัดระบบและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในสำนักงานคณบดี คณะวิทยาการจัดการ ให้สอดคล้องกับ ภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

2.3.2 ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของคณะวิทยาการจัดการ และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

2.3.3 ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิด ความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

2.3.4 พัฒนาบุคลากรของคณะวิทยาการจัดการ และมหาวิทยาลัยขอนแก่น รวมถึงการเตรียมความ พร้อมสู่นานาชาติ

2.4 ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

2.4.1 วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของคณะวิทยาการจัดการ เพื่อให้สอดคล้องกับ นโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

2.4.2 ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสมัคร สามารถดาวน์โหลดใบสมัครตามแบบพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้ที่เว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ <http://personweb.kku.ac.th> โดยให้ยื่นใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ในวันที่ 24 พฤศจิกายน 2557 ในเวลา的工作 ณ งานพัฒนาและฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ชั้น 3 อาคารสิริคุณการ

4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร (จำนวน 8 ชุด)

4.1 ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แหวนตัวดា ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 นิ้ว

4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือใบแสดงผลการศึกษา

4.3 หนังสืออนุญาตจากต้นสังกัด

4.4 หลักฐานการดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน หรือรักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน หรือการบริหารงานในตำแหน่งอื่น

4.5 แบบรายงานประสบการณ์การบริหารงานในตำแหน่งอื่น (ถ้ามี)

เอกสารและหลักฐานการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ และกรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัคร ขาดคุณสมบัติจะถือว่าขาดคุณสมบัติในการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สมัคร

5. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

วันที่ 8 ธันวาคม 2557 ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <http://personweb.kku.ac.th> สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

6. วิธีการคัดเลือก เกณฑ์การประเมิน และการตัดสิน

6.1 ทดสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

6.2 การพิจารณาจากแผนกลยุทธ์ที่นำเสนอ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

6.3 การประเมินการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

6.4 สัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนสูงสุด ระดับคะแนนในแต่ละข้อ ตามข้อ 5.1 – 5.4 ต้องไม่ต่ำกว่า
ร้อยละ 50 ทั้งนี้ คะแนนรวมทุกข้อไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

รายละเอียดวิธีการคัดเลือก จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

7. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

8. เงื่อนไขการแต่งตั้ง

ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร จะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ.รับรอง
หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนด และ
รับรองหน่วยจัด

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไปก่อน โดยต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตร
ดังกล่าว ภายในระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ประกาศ ณ วันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2557

(รองศาสตราจารย์พิมาย อุดมราवกิน)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น