



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 144/2553)
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์
(ตำแหน่งหัวหน้างานประชาสัมพันธ์) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ด้วย มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคลากร เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ เลขประจำตำแหน่ง 12 (ตำแหน่งหัวหน้างานประชาสัมพันธ์) สังกัดงานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงประกาศรับสมัคร ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร เงื่อนไขการแต่งตั้ง ความรู้ความสามารถและสมรรถนะ

1.1 คุณสมบัติทั่วไป

1.1.1 กรณีเป็นข้าราชการ

เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่นและได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 15,410 บาท หรือ

1.1.2 กรณีเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ หรือเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1.2.1 มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

1.2.2 กรณีเป็นข้าราชการ

(1) ต้องดำรงตำแหน่งในระดับ 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

(2) ต้องดำรงตำแหน่งในระดับ 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

1.2.3 กรณีเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

1.3 เงื่อนไขการแต่งตั้ง

1.3.1 กรณีเป็นข้าราชการ จะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ (ตำแหน่งหัวหน้างานประชาสัมพันธ์)

1.3.2 กรณีเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ (ตำแหน่งหัวหน้างานประชาสัมพันธ์) โดยมีวาระการดำรง

ตำแหน่ง 4 ปี หากเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไม่ได้สังกัดกองกลาง จะต้องให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดยินยอมให้ตัดโอนอัตรมายังกองกลาง

1.3.3 ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน จะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารที่ ก.พ.อ. รับรอง หากยังไม่ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าว จะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชาสัมพันธ์จนกว่าจะได้รับการอบรมแล้ว และจนกว่าผู้ครองตำแหน่งเดิมจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลางแล้ว

1.3.4 กรณีที่มหาวิทยาลัยตรวจสอบในภายหลังพบว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติ จะถือว่าขาดคุณสมบัติในการแต่งตั้งในตำแหน่งที่สมัคร

1.4 ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1.4.1 มีความรู้ในงานประชาสัมพันธ์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

1.4.2 มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

1.4.3 มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

1.4.4 มีความรู้ความสามารถใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

1.4.5 มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

1.4.6 มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

1.4.7 มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์ และเครือข่ายประชาสัมพันธ์ โดยใช้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตอย่างมีประสิทธิภาพ

1.4.8 มีความสามารถวิเคราะห์สภาพการแข่งขันทางการประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร และนำเสนอข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ

1.5 การประเมินสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร มีดังนี้

1.5.1 สมรรถนะหลัก ให้ประเมินจาก

(1) **การมุ่งผลสัมฤทธิ์** พิจารณาจากความมุ่งมั่นจะปฏิบัติราชการให้ดีหรือเกินมาตรฐานที่มีอยู่ การสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย

(2) **การบริการที่ดี** พิจารณาจากความตั้งใจและความพยายามให้บริการเพื่อสนองความต้องการของประชาชนตลอดจนของหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- (3) **การตั้งสมมติฐานเชิงวิชาการในงานอาชีพ** พิจารณาจากความสนใจใฝ่รู้เพื่อส่งเสริมพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติราชการด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ พัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่องและรู้จักพัฒนาปรับปรุงประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- (4) **จริยธรรม** พิจารณาจากการครองตนและความประพฤติที่ถูกต้องเหมาะสมตามหลักกฎหมาย คุณธรรม จริยธรรม วิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว
- (5) **ความร่วมมือร่วมใจ** พิจารณาจากความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นในทีมงาน มีความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

1.5.2 สมรรถนะผู้บริหารระดับหัวหน้าหน่วยงาน ทีมมหาวิทยาลัยกำหนด

- (1) **การคิดวิเคราะห์** พิจารณาจากความเข้าใจประเด็นปัญหา แนวคิด หลักทฤษฎี การแยกประเด็นปัญหา หรือวิเคราะห์สถานการณ์อย่างเป็นระเบียบ
- (2) **การมองภาพองค์รวม** พิจารณาจากความคิดในเชิงสังเคราะห์ การมองภาพองค์รวมจนได้กรอบความคิดใหม่ การประยุกต์แนวทางต่าง ๆ จากสถานการณ์หรือข้อมูล
- (3) **การพัฒนาศักยภาพคน** พิจารณาจากความตั้งใจและส่งเสริมการเรียนรู้ หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว โดยมุ่งเน้นเจตนาที่จะพัฒนาผู้อื่นมากกว่าการปฏิบัติตามหน้าที่
- (4) **การสั่งการตามอำนาจหน้าที่** พิจารณาจากการกำกับดูแลให้ผู้อยู่บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายเพื่อประโยชน์ขององค์กรและประเทศชาติเป็นสำคัญ
- (5) **การสืบเสาะข้อมูล** พิจารณาจากความสนใจเกี่ยวกับประเด็นปัญหา สถานการณ์ การสืบเสาะเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์
- (6) **ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม** พิจารณาจากความเข้าใจในข้อแตกต่างระหว่างวัฒนธรรม สามารถประยุกต์เพื่อสร้างและส่งเสริมวัฒนธรรมเพื่อความร่วมมืออันดี
- (7) **ความเข้าใจผู้อื่น** พิจารณาจากความสามารถในการรับฟัง และเข้าใจทั้งความหมายตรงและความหมายแฝง ตลอดจนสภาวะอารมณ์ของผู้มาติดต่อ
- (8) **ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ** พิจารณาจากความเข้าใจและสามารถประยุกต์เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงความคาดการณ์ได้ว่านโยบายหรือแนวคิดนั้น จะมีผลกระทบต่อองค์กรและภารกิจที่ตนปฏิบัติ

- (9) การดำเนินการเชิงรุก พิจารณาจากการเห็นปัญหาหรือโอกาสและลงมือแก้ไข ปัญหา หรือใช้โอกาสให้เกิดประโยชน์ต่องาน ด้วยการคิดค้นสร้างสรรค์ใหม่
- (10) ความถูกต้องของงาน พิจารณาจากความพยายามที่จะปฏิบัติงานให้ ถูกต้อง ครบถ้วน และลดข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งพยายามให้เกิดความ ชัดเจนในบทบาทหน้าที่
- (11) ความมั่นใจในตนเอง พิจารณาจากความมั่นใจในความสามารถ ศักยภาพในการ ตัดสินใจที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จ หรือมีวิธีการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานให้ มีประสิทธิภาพ
- (12) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน พิจารณาจากการปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ และกลุ่ม คนที่หลากหลาย การยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อ สถานการณ์เปลี่ยนไป
- (13) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ พิจารณาจากความตั้งใจที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่างๆ ตลอดจนการชักจูง โน้มน้าวบุคคลอื่นและทำให้ผู้อื่น ประทับใจ
- (14) สภาวะผู้นำ พิจารณาจากความตั้งใจหรือสามารถในการเป็นผู้นำของกลุ่มคน ปกครองคน รวมถึงการกำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ เป้าหมาย วิธีการทำงานให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือทีมงาน ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุ วัตถุประสงค์
- (15) คุณทริยภาพทางศิลปะ พิจารณาจากความซาบซึ้งในอรรถรสของงานศิลป์ โดย เห็นคุณค่าของงานเหล่านั้นและปรับใช้กับงานของคน
- (16) วิสัยทัศน์ พิจารณาจากความสามารถให้ทิศทางที่ชัดเจน และก่อความร่วมมือแรง ร่วมใจ ในหมู่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อไปสู่จุดหมายเดียวกัน
- (17) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ พิจารณาจากความเข้าใจกลยุทธ์ภาครัฐ และสามารถ ประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน
- (18) ศักยภาพเพื่อนำมาปรับเปลี่ยน พิจารณาจากความตั้งใจและความสามารถ ใน การกระตุ้นกลุ่มคนให้เกิดความต้องการจะปรับเปลี่ยนไปในแนวทางเดียวกัน
- (19) การควบคุมตนเอง พิจารณาจากการระงับอารมณ์และพฤติกรรมที่ไม่ เหมาะสม เมื่อถูกขู่ขู่ มีความอดทนในการทำงาน ภายใต้สภาวะความกดดัน
- (20) การให้อำนาจแก่ผู้อื่น พิจารณาจากความเชื่อมั่นในความสามารถของผู้อื่น มอบหมายงานให้ผู้อื่นรับผิดชอบโดยอิสระ เพื่อบรรลุเป้าหมายในการทำงาน

2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงาน กำกับ ดูแล ติดตาม และประสานงาน หน่วยงานต่าง ๆ ในงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบรรลุเป้าหมายและนโยบายของกองกลาง ดังนี้

- 2.1 การวางแผน พัฒนางานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์กองกลาง แผนปฏิบัติการของงานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย และนโยบายของมหาวิทยาลัย
- 2.2 การกำหนดแนวทางการจัดทำ และการพัฒนาวิธีการต่างๆ และแก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และคุณค่าในการปฏิบัติงาน
- 2.3 การกำกับ ดูแล ปกครอง ให้คำแนะนำ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน การบังคับบัญชาบุคลากรภายในงาน เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วง ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- 2.4 การประสานงานหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หน่วยราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป
- 2.5 การให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญทางการบริหารงาน หรืองานที่เกี่ยวข้อง หรืออำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือ ประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 2.6 อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสมัคร รับใบสมัครและยื่นใบสมัคร ณ กองการเจ้าหน้าที่ ตึกสำนักงานอธิการบดี อาคาร 2 ภายในเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 - 19 กุมภาพันธ์ 2553

4. วิธีการคัดเลือก

- 4.1 การทดสอบข้อเขียน เพื่อวัดความรู้ในการบริหารจัดการ ตลอดจนมีความสามารถในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ เวลา 3 ชั่วโมง
- 4.2 การพิจารณาจาก แนวทางการแก้ปัญหาและพัฒนางานประชาสัมพันธ์
- 4.3 การประเมินการปฏิบัติงาน ให้ประเมินจาก
 - 4.3.1 เอกสารแสดงภาระงาน (Position Description) ซึ่งเป็นเอกสารแสดงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบหลักและรอง ดัชนีชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน ตลอดจนเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว
 - 4.3.2 แฟ้มสะสมงาน (Portfolio) ซึ่งเป็นเครื่องมือ / แฟ้มที่บุคลากรบันทึก หรือสรุปแสดงหลักฐานผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน และบันทึกแสดงกิจกรรมการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน ตามภาระความรับผิดชอบของบุคลากร

4.4 การประเมินสมรรถนะของบุคคล ประเมินจาก ประวัติการปฏิบัติงานของผู้สมัคร หลักฐานเชิงประจักษ์ แนวคิดในการบริหารจัดการ ภาวะผู้นำ การสื่อสาร ทักษะคิด ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และคุณลักษณะอื่น ๆ

5. เกณฑ์การประเมินและการตัดสิน

5.1 การทดสอบข้อเขียน	คะแนนเต็ม	100	คะแนน
5.2 แนวทางการแก้ปัญหาและพัฒนา งานประชาสัมพันธ์	คะแนนเต็ม	100	คะแนน
5.3 การประเมินการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจาก	คะแนนเต็ม	100	คะแนน
5.3.1 เอกสารแสดงภาระงาน (Position Description)			
5.3.2 แฟ้มสะสมงาน (Portfolio)			
5.4 การประเมินสมรรถนะของบุคคล	คะแนนเต็ม	100	คะแนน
5.5 สัมภาษณ์	คะแนนเต็ม	100	คะแนน

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนแต่ละข้อไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 คะแนน และเป็นผู้ได้คะแนนสูงสุด โดยต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

6. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- 6.1 ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาฯ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
 - 6.2 สำเนาปริญญาบัตร หรือใบเทียบคะแนน 1 ชุด
 - 6.3 แบบประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จำนวน 5 ชุด
 - 6.4 เอกสารตามข้อ 5.2 และ 5.3 จำนวน 5 ชุด
- เอกสารและหลักฐานการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

7. วัน ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือก

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2553 ณ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี อาคาร 2

8. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. 2553



(รองศาสตราจารย์สัญญา ร้อยสมมุติ)

รองอธิการบดีฝ่ายบุคคลและการพัสดุ

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น