



ประกาศคณะกรรมการแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 52 /2566)

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานผู้ป่วยและสนับสนุนการบริการ
สังกัดคณะกรรมการแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ด้วย คณะกรรมการแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานผู้ป่วยและสนับสนุนการบริการ สังกัดคณะกรรมการแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงประกาศรับสมัคร ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร เงื่อนไขการแต่งตั้ง ความรู้ความสามารถและสมรรถนะ

1.1 คุณสมบัติทั่วไป

1.1.1 กรณีเป็นข้าราชการ

เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น หรือ

1.1.2 กรณีเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ หรือเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1.2.1 มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

1.2.2 กรณีเป็นข้าราชการ ต้องดำรงตำแหน่ง ประเภทสนับสนุน กลุ่มปฏิบัติงานเฉพาะระดับเชี่ยวชาญชำนาญการพิเศษ หรือชำนาญการ หรือปฏิบัติการ และกลุ่มปฏิบัติงานทั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ หรือชำนาญงาน หรือปฏิบัติงาน โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหัวหน้างานนั้นๆ หรือมีประสบการณ์เป็นหัวหน้าหน่วย หรือหัวหน้างาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

1.2.3 กรณีเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องดำรงตำแหน่ง ประเภทสนับสนุน กลุ่มปฏิบัติงานเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญชำนาญการพิเศษ หรือชำนาญการ หรือปฏิบัติการ และกลุ่มปฏิบัติงานทั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ หรือชำนาญงาน หรือปฏิบัติงาน และต้องได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหัวหน้างานนั้นๆ หรือมีประสบการณ์เป็นหัวหน้าหน่วย หรือหัวหน้างาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

1.3 เงื่อนไขการแต่งตั้ง

1.3.1 กรณีเป็นข้าราชการ จะได้รับแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้างานต่างๆ ตามประกาศฉบับนี้

1.3.2 กรณีเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้างานต่าง ๆ ตามประกาศฉบับนี้

1.4 ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- 1.4.1 มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ
- 1.4.2 มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย / ส่วนงาน
- 1.4.3 มีความรู้ในการบริหารและจัดการระบบงาน
- 1.4.4 มีความรู้ความสามารถและทักษะด้าน Digital Transformation

1.5 การประเมินสมรรถนะ ที่จำเป็น มีดังนี้

1.5.1 สมรรถนะหลัก ให้ประเมินจาก

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ พิจารณาจากความมุ่งมั่นจะปฏิบัติราชการให้ดีหรือเกิน มาตรฐานที่มีอยู่ การสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงาน ตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย
- (2) การบริการที่ดี พิจารณาจากความตั้งใจและความพยายามให้บริการเพื่อสนองความต้องการของประชาชนตลอดจนของหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (3) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ พิจารณาจากความสนใจใฝ่รู้เพื่อส่งเสริม พัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ พัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่องและรู้จักพัฒนาปรับปรุงประยุกต์ใช้ ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- (4) จริยธรรม พิจารณาจากการครองตนและความประพฤติที่ถูกต้องเหมาะสมตาม หลักกฎหมาย คุณธรรม จริยธรรม วิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของ ประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- (5) ความร่วมแรงร่วมใจ พิจารณาจากความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นในทีมงาน มีความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม

1.5.2 สมรรถนะผู้บริหารระดับหัวหน้าหน่วยงาน ทีมมหาวิทยาลัยกำหนด

- (1) การคิดวิเคราะห์ พิจารณาจากความเข้าใจประเด็นปัญหา แนวคิด หลักทฤษฎี การแยกประเด็นปัญหา หรือวิเคราะห์สถานการณ์อย่างเป็นระเบียบ
- (2) การมองภาพองค์รวม พิจารณาจากความคิดในเชิงสังเคราะห์ การมองภาพองค์รวม จนได้กรอบความคิดใหม่ การประยุกต์แนวทางต่าง ๆ จากสถานการณ์หรือข้อมูล
- (3) การพัฒนาศักยภาพคน พิจารณาจากความตั้งใจและส่งเสริมการเรียนรู้ หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาว โดยมุ่งเน้นเจตนาที่จะพัฒนาผู้อื่นมากกว่าการปฏิบัติตาม หน้าที่

- (4) การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ พิจารณาจากการกำกับดูแลให้ผู้ได้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายเพื่อประโยชน์ขององค์กรและประเทศชาติเป็นสำคัญ
- (5) การสืบเสาะข้อมูล พิจารณาจากความสนใจเกี่ยวกับประเด็นปัญหา สถานการณ์ การสืบเสาะเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์
- (6) ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม พิจารณาจากความเข้าใจในข้อแตกต่างระหว่างวัฒนธรรม สามารถประยุกต์เพื่อสร้างและส่งเสริมวัฒนธรรมเพื่อความร่วมมืออันดี
- (7) ความเข้าใจผู้อื่น พิจารณาจากความสามารถในการรับฟัง และเข้าใจทั้งความหมายตรงและความหมายแฝง ตลอดจนสภาวะอารมณ์ของผู้มาติดต่อ
- (8) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ พิจารณาจากความเข้าใจและสามารถประยุกต์เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงความคาดการณ์ได้ว่า นโยบายหรือแนวคิดนั้น จะมีผลกระทบต่อองค์กรและภารกิจที่ตนปฏิบัติ
- (9) การดำเนินการเชิงรุก พิจารณาจากการเห็นปัญหาหรือโอกาสและลงมือแก้ไขปัญหา หรือใช้โอกาสให้เกิดประโยชน์ต่องาน ด้วยการคิดค้นสร้างสรรค์ใหม่
- (10) ความถูกต้องของงาน พิจารณาจากความพยายามที่จะปฏิบัติงานให้ ถูกต้อง ครบถ้วน และลดข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งพยายามให้เกิดความชัดเจนในบทบาทหน้าที่
- (11) ความมั่นใจในตนเอง พิจารณาจากความมั่นใจในความสามารถ ศักยภาพในการตัดสินใจที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จ หรือมีวิธีการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
- (12) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน พิจารณาจากการปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ และกลุ่มคนที่หลากหลาย การยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป
- (13) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ พิจารณาจากความตั้งใจที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูดโดยใช้สื่อต่างๆ ตลอดจนการชักจูง โน้มน้าวบุคคลอื่นและทำให้ผู้อื่นประทับใจ
- (14) สภาวะผู้นำ พิจารณาจากความตั้งใจหรือสามารถในการเป็นผู้นำของกลุ่มคนปกครองคน รวมถึงการกำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ เป้าหมาย วิธีการทำงานให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือทีมงาน ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์

- (15) สุนทรียภาพทางศิลปะ พิจารณาจากความซาบซึ้งในอรรถรสของงานศิลป์ โดยเห็นคุณค่าของงานเหล่านั้นและปรับใช้กับงานของคน
- (16) วิสัยทัศน์ พิจารณาจากความสามารถให้ทิศทางที่ชัดเจน และก่อความร่วมมือร่วมใจ ในหมู่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อไปสู่จุดหมายเดียวกัน
- (17) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ พิจารณาจากความเข้าใจกลยุทธ์ภาครัฐ และสามารถประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน
- (18) ศักยภาพเพื่อนำมาปรับเปลี่ยน พิจารณาจากความตั้งใจและความสามารถในการกระตุ้นกลุ่มคนให้เกิดความต้องการจะปรับเปลี่ยนไปในแนวทางเดียวกัน
- (19) การควบคุมตนเองพิจารณาจากการระงับอารมณ์และพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม เมื่อถูกยั่ว มีความอดทนในการทำงาน ภายใต้สภาวะความกดดัน
- (20) การให้อำนาจแก่ผู้อื่น พิจารณาจากความเชื่อมั่นในความสามารถของผู้อื่น มอบหมายงานให้ผู้อื่นรับผิดชอบโดยอิสระ เพื่อบรรลุเป้าหมายในการทำงาน

1.5.3 สมรรถนะด้านดิจิทัล ให้ประเมินจาก

- (1) การสืบค้นและการใช้งาน พิจารณาจากความสามารถใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รู้จักใช้ตัวกรองเพื่อจำกัดผลลัพธ์ เช่น การค้นหารูปภาพ วิดีโอ หรือสื่อรูปแบบอื่นๆ รู้วิธีการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูลต่างๆ รู้วิธีการจัดระบบ แบ่งปันทรัพยากร และตระหนักถึงประเด็นต่างๆ เรื่องลิขสิทธิ์และประเด็นการคัดลอกผลงาน
- (2) การสร้างสรรค์และนวัตกรรม พิจารณาจากความสามารถผลิตสื่อดิจิทัล เช่น กราฟิก คลิปวิดีโอหรือคลิปเสียง หรือการบันทึกภาพหน้าจอ เป็นต้น
- (3) เอกลักษณ์และคุณภาพชีวิต พิจารณาจากความตระหนักถึงประเด็นความปลอดภัยออนไลน์ รวมถึงการปกป้องข้อมูลและภาพลักษณ์ส่วนตัว รู้จักสิ่งจำเป็นพื้นฐานสำหรับการป้องกันข้อมูล ระวังระวังและไตร่ตรองในการแบ่งปันข้อมูลกับผู้อื่น และในการปฏิสัมพันธ์กับคนอื่นๆ ทางออนไลน์
- (4) การเรียนรู้ พิจารณาจากความสามารถใช้เทคโนโลยีที่หลากหลาย อย่างสะดวกสบายในการเรียนรู้ สามารถติดตั้งและใช้ซอฟต์แวร์ รวมถึงแอปพลิเคชันที่เป็นประโยชน์บนอุปกรณ์ส่วนตัว ทั้งโทรศัพท์มือถือ หรือแท็บเล็ต เพื่อช่วยในการรวบรวมและจัดระเบียบบันทึกข้อมูลในการใช้งานส่วนตัว
- (5) เครื่องมือและเทคโนโลยี พิจารณาจากความสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่หลากหลายได้อย่างคุ้นเคย และใช้คำศัพท์เฉพาะได้พอสมควร

- (6) การติดต่อสื่อสารและการประสานงาน พิจารณาจากความสามารถใช้เครื่องมือหลากหลายได้อย่างสะดวกสบายเพื่อการสนทนาและทำงานร่วมกับผู้อื่นแบบออนไลน์ รวมถึงการแบ่งปันเอกสารหรือข้อคิดเห็น และการเข้าร่วมสัมมนาผ่านเว็บไซต์

2. วาระการดำรงตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ

วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงาน กำกับ ดูแล ติดตาม และประสานงานหน่วยงานในงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบรรลุเป้าหมายและนโยบายของคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังนี้

- 2.1 การวางแผน และแผนปฏิบัติงานของงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและนโยบายของคณะทันตแพทยศาสตร์
- 2.2 การกำหนดแนวทางการจัดทำและการพัฒนาวิธีการต่าง ๆ และการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุ้มค่าในการปฏิบัติงาน
- 2.3 การกำกับ ดูแล ปกครอง ให้คำแนะนำ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน การบังคับบัญชาบุคลากรภายในงาน เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- 2.4 การประสานงานหน่วยงานภายใน คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย หน่วยราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป
- 2.5 การให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญในการบริหารงาน หรืองานที่เกี่ยวข้อง หรืออำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 2.6 อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสมัครรับใบสมัครและยื่นใบสมัคร พร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ณ หน่วยทรัพยากรบุคคล คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตั้งแต่วันที่ 9 - 20 ตุลาคม 2566

4. วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การประเมิน

4.1 เอกสารแนวทางการพัฒนางาน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

- พิจารณาจากเอกสารแนวทางการพัฒนางาน Digital Transformation ที่จะนำไปสู่การพัฒนางาน ทั้งในด้านการสร้างงานใหม่ (Disruption) การสร้างนวัตกรรมใหม่ในการทำงาน (Innovation) และการเพิ่มประสิทธิภาพงานเดิมด้วยดิจิทัล (Iteration)

4.2 การประเมินสมรรถนะ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

- พิจารณาจากการสัมภาษณ์ :

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนแต่ละข้อไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50

5. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือก

วันที่ 24 ตุลาคม 2566 ณ บอร์ดสำนักงานคณบดี ชั้น 2 คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

6. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

สอบสัมภาษณ์

วันที่ 26 ตุลาคม 2566 เวลา 14.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมอิสระ ยุทธะนันท์ คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

7. วันประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

วันที่ 26 ตุลาคม 2566 เวลา 16.00 น. ณ บอร์ดสำนักงานคณบดี ชั้น 2 คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประกาศ ณ วันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2566



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชิวรุช สุพรรณเกษัช)

คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

8. ประวัติการทำงาน (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การโยกย้ายตำแหน่ง/การเลื่อนระดับตำแหน่ง)

วันเดือนปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด
.....
.....
.....
.....
.....
.....
รวมอายุราชการ.....ปี.....เดือน			

9. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้าง ที่นอกเหนือจากข้อ 8 เช่น หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. ชื่อผลงานเชิงพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กล่าวข้างต้นนั้นถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.