



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๑1๕๓ /2554)
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์
สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ด้วย มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ เลขประจำตำแหน่ง 2187 จำนวน 1 อัตรา สังกัดสายวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงประกาศรับสมัคร ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

1.1 เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ 7 แห่งข้อบังคับ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551

1.2 หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

1.3 ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

1.4 มีวุฒิปริญญาเอก หรือ ปริญญาโท ดังนี้

1.4.1 หากมีวุฒิปริญญาเอก ทางภาษาจีน หรือ การสอนภาษาจีน

จะได้รับอัตราเงินเดือน เดือนละ 25,520 บาท และเงินค่าตอบแทน

ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าตามที่ ก.บ.ม.

กำหนด เดือนละ 5,000 บาท หรือ

1.4.2 หากมีวุฒิปริญญาโท หรือผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโท และคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาภายในปีการศึกษา 2555 ทางภาษาจีน หรือ การสอน-

ภาษาจีน จะได้รับอัตราเงินเดือน เดือนละ 18,900 บาท

1.5 มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาจีน ทั้งการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน

เป็นอย่างดี

1.6 หากมีแฟ้มสะสมผลงาน เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงความสำเร็จต่าง ๆ หรือมี

ความสามารถต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โปรดยื่นเอกสารประกอบ

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครทางอินเทอร์เน็ต ที่ <http://personweb.kku.ac.th> ตลอด

24 ชั่วโมง หรือสามารถใช้บริการ ณ จุดบริการเครื่องคอมพิวเตอร์กองการเจ้าหน้าที่ (เฉพาะวันและเวลาราชการ) ตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม 2554 เป็นต้นไป

3. วิธีการสมัคร

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

4. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 210 บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า จำนวน 200 บาท และค่าธรรมเนียมธนาคาร จำนวน 10 บาท) ชำระที่ธนาคารไทยพาณิชย์ทุกสาขาตามวันและเวลาทำการของธนาคาร ภายในวันสุดท้ายของวันรับสมัคร หากพ้นกำหนดจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียบร้อยแล้ว จะได้รับใบเสร็จการชำระเงินที่มีตราประทับของธนาคาร (โปรดเก็บใบเสร็จไว้แสดงในวันสอบ)

ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

5. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

จะประกาศให้ทราบในภายหลัง ที่ <http://personweb.kku.ac.th>

6. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

7. วิธีการคัดเลือก

สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) 100 คะแนน

8. เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำไปในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

8.1 ใบเสร็จแสดงการชำระเงินที่มีตราประทับของธนาคาร

8.2 หนังสือการสำเร็จการศึกษา หรือ ปริญญาบัตร ที่แสดงว่าได้สำเร็จการศึกษาแล้ว พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด (จะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันปิดรับสมัคร หากสำเร็จการศึกษาหลังจากปิดรับสมัคร จะถือว่าขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก)

8.3 บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด

8.4 ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด

8.5 หากเป็นชายต้องมีใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.8 หรือ สด.43)

พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด

8.6 ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

8.7 แฟ้มสะสมผลงาน เอกสาร หลักฐานที่แสดงถึงความสำเร็จต่าง ๆ หรือความสามารถต่าง ๆ (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

8.8 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี

ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (รูปถ่ายต้องใช้กระดาษโฟโต้เท่านั้น)

ผู้สมัครที่ไม่นำเอกสารตามข้อ 8.1 – 8.8 ไปให้เจ้าหน้าที่ในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

หากตรวจสอบในภายหลัง พบว่า ผู้สมัครขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ ไม่มีสิทธิ์บรรจุเข้าปฏิบัติงาน

9. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบ

9.1 ไม่อนุญาตให้ผู้สอบเข้าห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนดเริ่มสอบผ่านไปแล้ว 30 นาที

9.2 ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบสวม กางเกงยีนส์ เสื้อยืด หรือรองเท้าแตะเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

10. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60

11. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

ผู้ได้รับการคัดเลือกในอันดับสำรองจะขึ้นบัญชีไว้เป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หากมีการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าวก่อนครบกำหนด 1 ปี ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้เป็นอันยกเลิก

12. ระยะเวลาการจ้าง

ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 5/2551) ลงวันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2551 และสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

13. ภาระงานและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 18/2552) ลงวันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2552 และข้อกำหนดการจ้างของตำแหน่ง

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2554



(รองศาสตราจารย์ ดร.เอื้อมพร ทองกระจาย)

รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ฯ

รักษาราชการแทนรองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาบุคลากร

ขั้นตอนการสมัครงาน ONLINE

1. เปิด Website กองการเจ้าหน้าที่ <http://personweb.kku.ac.th/> และกดปุ่ม “สมัครงาน Online” ซึ่งอยู่มุมบนด้านขวา
2. หน้าถัดมาจะเป็นหน้าจอของสมัครงาน Online จะมีคำว่า “สายอาจารย์”(เฉพาะตำแหน่งอาจารย์เท่านั้น) และ “สายสนับสนุน” (ตำแหน่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ตำแหน่งอาจารย์) ให้ท่านเลือกตำแหน่งที่ท่านต้องการสมัครงาน แล้วให้กดปุ่ม “สมัครงาน” ซึ่งอยู่ด้านขวาของตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร
3. จากข้อ 2. จะปรากฏหน้าจอแจ้งข้อมูลการสมัครงาน คือตำแหน่งที่สมัคร ประเภทของตำแหน่ง และหน่วยงานที่สมัคร จากนั้นให้ท่าน กรอกชื่อ นามสกุล และรหัสบัตร ประจำตัวประชาชน แล้วกดปุ่ม “ดำเนินการ”
4. จะปรากฏหน้าจอ ขั้นตอนที่ 1. ข้อตกลงการสมัครงาน ซึ่งจะเป็นไปตามระเบียบของประเภทตำแหน่งงานที่สมัคร ให้ผู้สมัครงานอ่านรายละเอียด เมื่ออ่านเสร็จแล้ว ให้ผู้สมัคร ให้ใส่เครื่องหมาย ในช่อง ข้าพเจ้าได้อ่าน..... ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วน และมีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครแต่ละตำแหน่ง” ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่บันทึกต่อไปนี้ นั้นถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ และ กดปุ่ม “ถัดไป”
5. จะปรากฏ ขั้นตอนที่ 2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงาน และสถานที่ติดต่อ เมื่อกรอกข้อมูลครบ ให้กดปุ่ม “ถัดไป”
6. จะปรากฏ ขั้นตอนที่ 3. ข้อมูลการศึกษา เป็นข้อมูลการศึกษาของผู้สมัครตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษา จนถึงวุฒิการศึกษาสูงสุด เมื่อกรอกข้อมูลครบ ให้กดปุ่ม “ถัดไป”
7. จะปรากฏ ขั้นตอนที่ 4. ข้อมูลพื้นฐาน ให้ท่านกรอกข้อมูลตามหัวข้อที่กำหนด เมื่อกรอกข้อมูลครบ ให้กดปุ่ม “ถัดไป”
8. จะปรากฏ ขั้นตอนที่ 5. ข้อมูลประสบการณ์ เป็นข้อมูลประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาเมื่อกรอกข้อมูลครบ ให้กดปุ่ม “ถัดไป”
9. จะปรากฏ ขั้นตอนที่ 6. ข้อมูลอื่น ๆ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถ หรือรางวัล เมื่อกรอกข้อมูลครบ ให้กดปุ่ม “ถัดไป”
10. จะปรากฏ ขั้นตอนที่ 7. พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน ให้ท่านกดที่คำว่า “ยืนยันการสมัคร” และกดปุ่ม “พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน” ในกรณีที่ยังไม่พร้อมสำหรับการพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการสมัคร ระบบได้บันทึกข้อมูลการสมัครของท่านเรียบร้อยแล้ว หากประสงค์จะพิมพ์ในคราวถัดไปให้ทำตามขั้นตอนข้อ 1-9 อีกครั้ง
11. สั่งพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน ขนาดกระดาษ A4 จำนวน 1 แผ่น
12. นำใบแจ้งชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครที่ธนาคารไทยพาณิชย์ ทุกสาขา ตามวันและเวลาทำการของทางธนาคาร ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัครในแต่ละตำแหน่ง
13. ให้ผู้สมัครเก็บหลักฐานการชำระเงินจากธนาคาร ไว้เป็นหลักฐานเพื่อนำไปยืนยันในวันสอบ (ทุกส่วนที่มีการสอบ) จนกว่าจะสิ้นสุดกระบวนการคัดเลือก
14. มหาวิทยาลัยขอนแก่น จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ ให้ผู้สมัครสอบดูรายชื่อผู้สมัครสอบในตำแหน่งที่ตนสมัคร ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับการสมัครงานสามารถสอบถาม
ได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. 081-2604488