



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1749 /2557)
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์
สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ด้วย มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ตำแหน่งเลขที่ 3837 จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้าง เดือนละ 8,380 บาท สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ จึงประกาศรับสมัคร ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

- 1.1 เป็นผู้มีความประพฤติถูกต้องตามความในข้อ 6 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537
- 1.2 ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- 1.3 หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- 1.4 มีวุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- 1.5 อายุ 25 – 45 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร เพื่อความเหมาะสมกับลักษณะงาน)
- 1.6 มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล และใบอนุญาตขับรถยนต์สาธารณะ (ชนิดที่ 2)
- 1.7 มีความสามารถในการขับรถยนต์ตั้งแต่ 6 ล้อขึ้นไป ทั้งชนิดเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติ
- 1.8 มีความรู้เกี่ยวกับเครื่องยนต์ และสามารถซ่อม แก้ไขข้อขัดข้องในเบื้องต้นได้

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครทางอินเทอร์เน็ต ที่ <http://personweb.kku.ac.th> ตลอด 24 ชั่วโมง หรือสามารถใช้บริการ ณ จุดบริการเครื่องคอมพิวเตอร์กองการเจ้าหน้าที่ (เฉพาะวันและเวลาราชการ) ตั้งแต่วันที่ 6 - 22 สิงหาคม 2557

3. วิธีการสมัคร

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

4. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 110 บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบระดับต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 100 บาท และค่าธรรมเนียมธนาคาร จำนวน 10 บาท) ชำระที่ธนาคารไทยพาณิชย์ ทุกสาขาตามวันและเวลาทำการของธนาคาร ภายในวันสุดท้ายของวันรับสมัคร หากพ้นกำหนดจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียบร้อยแล้ว จะได้รับใบเสร็จการชำระเงินที่มีตราประทับของธนาคาร (โปรดเก็บใบเสร็จไว้แสดงในวันสอบ)

ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่ย่ำคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

5. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

วันที่ 3 กันยายน 2557 ที่ <http://personweb.kku.ac.th> และมหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อตามการชำระเงินเท่านั้น สำหรับคุณสมบัติจะตรวจสอบในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

6. วัน เวลา วิธีการ และสถานที่คัดเลือก

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

7. วิธีการคัดเลือก

7.1 สอบปฏิบัติ 50 คะแนน

7.2 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) 50 คะแนน
(เฉพาะผู้ที่ได้คะแนนสอบปฏิบัติไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50)

8. เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำไปในวันสอบ (ปฏิบัติ)

8.1 ใบเสร็จแสดงการชำระเงินที่มีตราประทับของธนาคาร

8.2 บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้และมีรูปถ่าย
ผู้เข้าสอบ ต้องแสดงเอกสารตามข้อ 8.1 – 8.2 หากไม่นำมาแสดงถือว่าไม่มีสิทธิ์เข้ารับ

การคัดเลือก

9. เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำไปในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

9.1 ใบเสร็จแสดงการชำระเงินที่มีตราประทับของธนาคาร

9.2 หนังสือการสำเร็จการศึกษา หรือ ประกาศนียบัตร ที่แสดงว่าได้สำเร็จ
การศึกษาแล้ว พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด (จะต้องสำเร็จการศึกษาก่อน
วันปิดรับสมัคร หากสำเร็จการศึกษาหลังจากปิดรับสมัคร จะถือว่า
ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก)

9.3 บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด

9.4 ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด

9.5 หากเป็นชายต้องมีใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.8 หรือ สด.43) พร้อมสำเนา
จำนวน 1 ชุด

9.6 ใบอนุญาตขับขี่ยานยนต์ส่วนบุคคล พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด

9.7 ใบอนุญาตขับขี่ยานยนต์สาธารณะ (ชนิดที่ 2) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด

9.8 ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด

9.9 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี
ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (รูปถ่ายต้องใช้กระดาษโฟโต้เท่านั้น)

ผู้สมัครที่ไม่นำเอกสารตามข้อ 9.1 – 9.9 ไปให้เจ้าหน้าที่ในวันสอบภาคความเหมาะสม
กับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

หากตรวจสอบในภายหลัง พบว่า ผู้สมัครขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ ไม่มีสิทธิ์
บรรจุเข้าปฏิบัติงาน

/อนึ่ง ...

อนึ่ง มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครของบุคคลผู้สอบได้
ทุกรายเมื่อเข้าปฏิบัติงาน หากพบว่าเป็นวุฒิปลอมจะถูกเลิกจ้างและดำเนินคดีตามกฎหมาย

10. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบ

10.1 ไม่อนุญาตให้ผู้สอบเข้าห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนดเริ่มสอบผ่านไปแล้ว
30 นาที

10.2 ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบสวม
กางเกงยีนส์ เสื้อยืด หรือรองเท้าแตะเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

11. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนในแต่ละส่วนที่มีการสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และ
รวมทุกส่วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60

12. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

ผู้ได้รับการคัดเลือกในอันดับสำรองจะขึ้นบัญชีไว้เป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันประกาศ
ผลการคัดเลือก หากมีการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าวก่อนครบกำหนด 1 ปี ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2557



รองศาสตราจารย์พิษณุ อุดมมะเวทิน

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ขั้นตอนการสมัครงาน ONLINE

1. เปิด Website กองการเจ้าหน้าที่ <http://personweb.kku.ac.th> และกดปุ่ม “สมัครงาน Online” ซึ่งอยู่มุมบนด้านซ้าย
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 และรหัสบัตรประจำตัวประชาชน แล้วกดปุ่ม “ดำเนินการ”
4. จะปรากฏหน้าจอ ขั้นตอนที่ 1. ข้อตกลงการสมัครงาน ซึ่งจะปฏิบัติตามระเบียบของประเภทตำแหน่งงานที่สมัคร 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 หากประสงค์จะพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินให้ทำตามขั้นตอนข้อ 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