

ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2998/2557)
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

.....

ด้วย มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ **ตามประกาศ ก.บ.ม มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 6/2553) และ (ฉบับที่ 5/2554) โดยรับสมัครเฉพาะบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย** ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขประจำตำแหน่ง 1609 จำนวน 1 อัตรา สังกัดคณะแพทยศาสตร์ (ปฏิบัติงานที่งานสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงประกาศรับสมัครดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

1.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปถูกต้องตามข้อ 7 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551

1.2 หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

1.3 ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

1.4 **เป็นบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น และต้องปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่นมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี (ยกเว้นลูกจ้างชั่วคราวโครงการและพนักงานองค์กรในกำกับ)**

1.5 **มีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น 3 ปี ติดต่อกัน**

1.6 **มีผลงานเชิงพัฒนา และเป็นผลงานที่ผลิตขึ้นด้วยตนเอง เพื่อใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน**

1.7 **มีวุฒิปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ**

1.8 **มีประสบการณ์ทำงานด้านบริหารงานทั่วไป และการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การให้บริการแก้ไขปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์และวัสดุอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศแก่ผู้ใช้งาน ไม่น้อยกว่า 6 ปี (มีหนังสือรับรอง)**

1.9 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Excel, Power Point และอื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี

1.10 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามที่ประกาศรับสมัครกำหนด และต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่เกินวันสุดท้ายของการรับสมัคร หากเกินกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้

1.11 ผู้สมัครต้องกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง และถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง หากตรวจสอบภายหลังพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง อาจมีความผิดตามกฎหมาย

1.12 ผู้สมัครต้องมีความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร

1.13 ผู้สมัครต้องมีความรู้ความสามารถเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี

/2. วัน เวลา ...

2. **<u>วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร</u>**

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครทางอินเทอร์เน็ต ที่ http://personweb.kku.ac.th ตลอด 24 ชั่วโมง หรือสามารถใช้บริการ ณ จุดบริการเครื่องคอมพิวเตอร์กองการเจ้าหน้าที่ (เฉพาะวันและเวลาราชการ) **ตั้งแต่วันที่ 18 ธันวาคม 2557 ถึงวันที่ 12 มกราคม 2558**

3. **<u>วิธีการสมัคร</u>**

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

4. **<u>ค่าธรรมเนียมการสมัคร</u>**

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร **จำนวน 210 บาท** (ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า จำนวน 200 บาท และค่าธรรมเนียมธนาคาร จำนวน 10 บาท) ชำระที่ธนาคารไทยพาณิชย์ทุกสาขา**ตามวันและเวลาทำการของธนาคาร ภายในวันสุดท้ายของวันรับสมัคร** หากพ้นกำหนดจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียบร้อยแล้ว จะได้รับใบเสร็จการชำระเงินที่มีตราประทับของธนาคาร (โปรดเก็บใบเสร็จไว้แสดงในวันสอบ)

ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

5. **<u>วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก</u>**

วันที่ 28 มกราคม 2558 ที่ http://personweb.kku.ac.th เมนูประกาศรายชื่อ และมหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อตามการชำระเงินเท่านั้น สำหรับคุณสมบัติจะตรวจสอบในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

6. **<u>หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก</u>**

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

7. **<u>วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก</u>**

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

8. **<u>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำไปในวันทำการคัดเลือก</u>**

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 หนังสือรับรองการทำงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่นมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี จำนวน 1 ชุด

8.7 เอกสารแสดงผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น 3 ปี ติดต่อกัน จำนวน 1 ชุด

8.8 ผลงานเชิงประจักษ์ที่ผลิตขึ้นด้วยตนเองเพื่อใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน จำนวน 1 ชุด

/8.9 หนังสือรับรอง ...

8.9 หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงานด้านบริหารงานทั่วไป การให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การให้บริการแก้ไขปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์และวัสดุอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศแก่ผู้ใช้งาน ไม่น้อยกว่า 6 ปี จำนวน 1 ชุด

8.10 ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด

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

ผู้สมัครที่ไม่นำเอกสารตามข้อ 8.1 – 8.11 ไปให้เจ้าหน้าที่ในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

หากตรวจสอบในภายหลัง พบว่า ผู้สมัครขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ ไม่มีสิทธิ์บรรจุเข้าปฏิบัติงาน

อนึ่ง มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครของบุคคลผู้สอบได้ทุกรายเมื่อเข้าปฏิบัติงาน หากพบว่าเป็นวุฒิปลอมจะถูกเลิกจ้างและดำเนินคดีตามกฎหมาย

9. <u>ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบ (ทุกส่วนที่มีการสอบ)</u>

9.1 ไม่อนุญาตให้ผู้สอบเข้าห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนดเริ่มสอบผ่านไปแล้ว 30 นาที

9.2 ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบสวมกางเกงยีนส์ เสื้อยืด หรือรองเท้าแตะเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

10. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนในแต่ละภาคที่มีการสอบไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 และรวมทุกภาคไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60

11. <u>การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี</u>

ผู้ได้รับการคัดเลือกในอันดับสำรอง จะขึ้นบัญชีไว้เป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หากมีการสอบคัดเลือกใหม่ในตำแหน่งเดิมก่อนครบกำหนด 1 ปี บัญชีที่ขึ้นไว้เป็นอันยกเลิก

12. <u>ระยะเวลาการจ้าง</u>

ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 10/2555) ลงวันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2555 และสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

13. <u>ภาระงานและมาตรฐานการปฏิบัติงาน</u>

ให้เป็นไปตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 4/2551) ลงวันที่ 18 เมษายน พ.ศ. 2551 และข้อกำหนดการจ้างของตำแหน่ง

ประกาศ ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. 2557

(รองศาสตราจารย์ลำปาง แม่นมาตย์)
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนยุทธศาสตร์
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 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. ให้**ผู้สมัครเก็บหลักฐานการชำระเงินจากธนาคาร ไว้เป็นหลักฐานเพื่อนำไปยืนยันในวันสอบ** (ทุกส่วนที่มีการสอบ) จนกว่าจะสิ้นสุดกระบวนการคัดเลือก

14. มหาวิทยาลัยขอนแก่น จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ ให้ผู้สมัครสอบดูรายชื่อผู้สมัครสอบในตำแหน่งที่ตนสมัคร ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

****

หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับการสมัครงานสามารถสอบถามได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. 081-2604488