



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๔๔ /2553)
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งต่าง ๆ ครั้งที่ 1/2553

.....

ด้วย มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งต่าง ๆ จำนวน 2 อัตรา จึงประกาศรับสมัคร ดังนี้

1. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- 1.1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- 1.2 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

- 2.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปถูกต้องตามความในข้อ 7 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551
- 2.2 หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- 2.3 ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- 2.4 คุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิ์สมัคร ตามรายละเอียดแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้
- 2.5 ผู้สมัครต้องมีวุฒิการศึกษาตามที่กำหนด และต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่เกินวันสุดท้ายของการรับสมัคร หากเกินกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้
- 2.6 ผู้สมัครต้องกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง และถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง หากตรวจสอบภายหลังพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง อาจมีความผิดตามกฎหมาย

3. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครงาน ให้สมัครทางอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ <http://personweb.kku.ac.th> ตั้งแต่วันที่ 22 มกราคม 2553 ถึงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2553

4. วิธีการสมัคร

ตามขั้นตอนการสมัครงานแนบท้ายประกาศนี้

5. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครจำนวน 210 บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า จำนวน 200 บาท และค่าธรรมเนียมธนาคาร จำนวน 10 บาท) ที่ธนาคารไทยพาณิชย์ทุกสาขา ตามวันและเวลาทำการของธนาคาร โดยต้องชำระเงินภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร หากพ้นกำหนดจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมเรียบร้อยแล้วจะได้รับใบเสร็จรับเงิน

ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

6. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2553 ณ บอร์ดกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี อาคาร 2
หรือทางเว็บไซต์ <http://personweb.kku.ac.th>

7. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

8. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

9. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนในแต่ละภาคที่มีการสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และ
รวมทุกภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

10. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

ผู้ผ่านการคัดเลือกในอันดับสำรอง จะขึ้นบัญชีไว้เป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันประกาศผล
การคัดเลือก หากมีการสอบคัดเลือกใหม่ในตำแหน่งเดิมก่อนครบกำหนด 1 ปี บัญชีที่ขึ้นไว้เป็นอันยกเลิก

11. ระยะเวลาการจ้าง

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

12. ภาระงานและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

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

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2553



(รองศาสตราจารย์สัญญา ร้อยสมบัติ)

รองอธิการบดีฝ่ายบุคคลและการพัสดุ

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

รายละเอียดตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๕๕ /2553) ลงวันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2553

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1.1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา เลขประจำตำแหน่ง 1578

อัตราเงินเดือน เดือนละ 11.120 บาท สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์

1.1.1 มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางบริหาร พาณิชศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ ศิลปศาสตร์ การศึกษา รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ อักษรศาสตร์ สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา

1.1.2 มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ได้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

1.1.3 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Excel และ Power Point เป็นอย่างดี สามารถใช้ Internet ในการสืบค้นข้อมูลได้ สามารถพัฒนาเว็บไซต์ และจัดการฐานข้อมูลได้

1.1.4 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

1.1.5 มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

1.1.6 มีความสามารถในการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี

1.1.7 มีความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ และสามารถดำเนินงานตามกระบวนการงานโครงการได้

1.2 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา เลขประจำตำแหน่ง 2002

อัตราเงินเดือน เดือนละ 11.120 บาท สังกัดบัณฑิตวิทยาลัย

1.2.1 มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางบริหาร การศึกษา เศรษฐศาสตร์ ศิลปศาสตร์ นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ การตลาด การจัดการ การประชาสัมพันธ์ สังคมวิทยา

1.2.2 มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

1.2.3 มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Office, SPSS for windows และ Internet ได้เป็นอย่างดี

1.2.4 มีความสามารถในการสื่อสารและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

1.2.5 สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ได้เป็นอย่างดี

1.2.6 มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความพร้อมที่จะช่วยเหลือผู้อื่น

2. หลักฐานและวิธีการคัดเลือก

2.1 ภาคข้อเขียน 200 คะแนน

- ความรู้ความสามารถทั่วไป 100 คะแนน

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถในการคิดและหาเหตุผลโดยใช้ข้อมูลหรือปัญหาเกี่ยวกับสังคม ในปัจจุบันของประเทศไทย กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการใช้ปฏิบัติงาน

- ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง 100 คะแนน

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

2.2 ภาคคอมพิวเตอร์ 100 คะแนน โดยการทดสอบความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์

2.3 ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) 100 คะแนน

เป็นการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา และความเหมาะสมในด้านอื่น ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวนปัญญาและบุคลิกภาพ เป็นต้น

ขั้นตอนการสมัครงาน ONLINE

1. เปิด Website กองการเจ้าหน้าที่ <http://personweb.kku.ac.th/> และกดปุ่ม “สมัครงาน Online” ซึ่งอยู่บนเมนูด้านขวา
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 ข้อความที่บันทึกต่อไปนี้นั้นถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ และกดปุ่ม “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 ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการสมัครระบบได้บันทึกข้อมูลการสมัครของท่านเรียบร้อยแล้ว หากประสงค์จะพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินให้ทำตามขั้นตอนข้อ 1-9 อีกครั้ง
11. ส่งพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน ขนาดกระดาษ A4 จำนวน 1 แผ่น
12. นำใบแจ้งชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครที่ธนาคารไทยพาณิชย์ ทุกสาขา ตามวันและเวลาทำการของทางธนาคาร ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัครในแต่ละตำแหน่ง
13. ให้ผู้สมัครเก็บหลักฐานการชำระเงินจากธนาคาร ไว้เป็นหลักฐานเพื่อนำไปยืนยันในวันสอบ
14. มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ ให้ผู้สมัครสอบดูรายชื่อผู้สมัครสอบในตำแหน่งที่ตนสมัคร ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัย กำหนด

หากมีข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับการสมัครงานสามารถสอบถามได้ที่กองการเจ้าหน้าที่
โทร. 043-202338 (เฉพาะวัน เวลาราชการ) และ 085-9285716