



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 115 /2553)
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์
สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ด้วย มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ เลขประจำตำแหน่ง 2185 จำนวน 1 อัตรา อัตรา สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ปฏิบัติงานที่สำนักงานคณบดี) จึงประกาศรับสมัคร ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

- 1.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปถูกต้องตามความในข้อ 7 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551
- 1.2 หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- 1.3 ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

2. อัตราเงินเดือนและเงื่อนไข

- 2.1 หากมีวุฒิปริญญาเอก ทางด้านภาษาฝรั่งเศส การสอนภาษาฝรั่งเศส ฝรั่งเศสศึกษา จะได้รับอัตราเงินเดือน เดือนละ 19,660 บาท และเงินค่าตอบแทนผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่าตามที่ ก.บ.ม. กำหนด เดือนละ 5,000 บาท หรือ
- 2.2 หากมีวุฒิปริญญาโท ทางด้านภาษาฝรั่งเศส การสอนภาษาฝรั่งเศส ฝรั่งเศสศึกษา จะได้รับอัตรา เงินเดือน เดือนละ 14,550 บาท
- 2.3 ต้องมีเกรดเฉลี่ยสะสมในระดับปริญญาโท ไม่ต่ำกว่า 3.25
- 2.4 ต้องมีวุฒิปริญญาตรี ทางด้านภาษาฝรั่งเศส และมีเกรดเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 2.75
- 2.5 ต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนเกี่ยวกับภาษาฝรั่งเศสในระดับอุดมศึกษา ไม่น้อยกว่า 1 ปี (มีหนังสือรับรอง)

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครทางอินเทอร์เน็ต ที่ <http://personweb.kku.ac.th> ตั้งแต่วันที่ 27 มกราคม 2553 ถึงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2553

4. วิธีการสมัคร

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

5. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 210 บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า จำนวน 200 บาท และค่าธรรมเนียมธนาคาร จำนวน 10 บาท) ชำระที่ธนาคารไทยพาณิชย์ทุกสาขาตามวันและเวลาทำการของธนาคาร ภายในวันสุดท้ายของวันรับสมัคร หากพ้นกำหนดจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียบร้อยแล้วจะได้รับใบเสร็จการชำระเงิน

ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่ยกคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

/6. วันประกาศ ...

6. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

วันที่ 2 มีนาคม 2553 ณ บอร์ดกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี
อาคาร 2 มหาวิทยาลัยขอนแก่น หรือที่ <http://personweb.kku.ac.th>

7. วัน เวลา วิธีการและสถานที่คัดเลือก

วัน เวลา	วิธีการ	สถานที่
วันที่ 15 มีนาคม 2553 เวลา 09.00 – 12.00 น.	- สอบข้อเขียน 100 คะแนน	- ณ ห้องประชุมสำนักงานคณบดี ชั้น 1 อาคาร HS.03 คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์
เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป	- สอบภาคความเหมาะสม กับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) 100 คะแนน	- ณ ห้องประชุม 2 ชั้น 1 สำนักงานคณบดี อาคาร HS.03 คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์

8. เอกสารที่ต้องนำไปในวันทำการคัดเลือก

8.1 ใบเสร็จแสดงการชำระเงินที่มีตราประทับของธนาคารเรียบร้อยแล้ว

8.2 หนังสือการสำเร็จการศึกษาหรือปริญญาบัตรที่แสดงว่าได้สำเร็จการศึกษาแล้ว
พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด (จะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันปิดรับสมัคร
หากสำเร็จการศึกษาหลังจากปิดรับสมัคร จะถือว่าขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิ์
เข้ารับการคัดเลือก)

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 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี

ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (รูปถ่ายต้องใช้กระดาษโฟโต้เท่านั้น)

หากตรวจสอบในภายหลัง พบว่า ผู้สมัครขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้
ไม่มีสิทธิ์บรรจุเข้าปฏิบัติงาน

ผู้สมัครที่ไม่นำเอกสารตามข้อ 8.1 – 8.6 ไปให้เจ้าหน้าที่ในวันทำการคัดเลือก
จะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

9. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนในแต่ละส่วนที่มีการสอบไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50
และรวมทุกส่วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60

/10. การขึ้นบัญชี ...

10. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

ผู้ผ่านการคัดเลือกในอันดับสำรองจะขึ้นบัญชีไว้เป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หากมีการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าวก่อนครบกำหนด 1 ปี ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้เป็นอันยกเลิก

11. ระยะเวลาการจ้าง

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

12. ภาระงานและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2/2551) ลงวันที่ 18 เมษายน พ.ศ. 2551 และข้อกำหนดการจ้างของตำแหน่ง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. 2553



(รองศาสตราจารย์สัญญา ร้อยสมมุติ)

รองอธิการบดีฝ่ายบุคคลและการพัสดุ

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ขั้นตอนการสมัครงาน ONLINE

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

หากมีข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับการสมัครงานสามารถสอบถามได้ที่กองการเจ้าหน้าที่