

ประกาศกลุ่มวิจัยและพัฒนาด้านประสาทวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ ๑/๒๕๖๑

เรื่อง รับสมัครเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

.....

ด้วยกลุ่มวิจัยและพัฒนาด้านประสาทวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่นจะดำเนินการรับสมัครบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวโครงการวิจัยกลุ่มวิจัยและพัฒนาด้านประสาทวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง เงินเดือนที่จะได้รับ

รายละเอียดตำแหน่ง และเงินเดือนที่ได้รับ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- มีความรู้ความสามารถตรงสายงานที่สมัครเป็นอย่างดี และมีความเข้าใจในปรัชญา ภาควิชา และ ภารกิจของกลุ่มวิจัยเป็นอย่างดี
- เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานประจำเต็มเวลา และนอกเวลาทำการตามที่ได้รับมอบหมายได้
- เป็นผู้ใฝ่รู้และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน รวมทั้งต้องสามารถอุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
- เป็นผู้มีความเข้าใจและยอมรับเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการทำงานและเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่กลุ่มวิจัยฯ กำหนด

๔. คุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา

๕. การรับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ส่งใบสมัคร(ตามเอกสารแนบท้าย) และเอกสารต่างๆ มาที่ E-mail teepla@kku.ac.th หรือ supanigar@gmail.com เท่านั้น หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อ ผศ.ทพ.ดร. ทีฆายุ พลางกูร จอร์นส หรือ ผศ.ทพญ.ดร. สุพรรณนิการ์ เรืองศรี กลุ่มวิจัยและพัฒนาด้านประสาทวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ๑๒๓ คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๙-๗๙๙๒๒๕๐๕, ๐๔๙-๕๒๒๔๘๔๕, ๐๔๓-๒๐๒๔๐๕ ต่อ ๕๕๑๘๑ (ในเวลาราชการ เท่านั้น)

๖. เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

- ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติตามหลักสูตรแล้วเท่านั้น
- ในการรับสมัครสอบข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องดังกล่าวแล้ว ดังนั้นหากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา
- ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆให้ครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าหลักฐานที่นำมาสมัครไม่เป็นไปตามประกาศ จะถือว่าผู้สมัครสอบขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้เป็นหน้าที่ผู้สมัครสอบ ที่จะติดตามการสอบอย่างใกล้ชิด หากเกิดข้อผิดพลาดทางกลุ่มวิจัยฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น

๗. ระยะเวลารับสมัครสอบ

๑-๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้มีสิทธิ์สอบทราบทางข้อมูลติดต่อ หากเกิดข้อผิดพลาด จะเรียกลำดับถัดไป

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบ

วันศุกร์ที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมย่อย ชั้น ๒ สำนักงานคณบดี คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

๑๐. วิธีการสอบ

เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมจากประวัติส่วนตัวประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน การสื่อสาร การปรับตัว และการทำงานร่วมกับผู้อื่น สังคม และสิ่งแวดล้อม ความรับผิดชอบ ทักษะคิด การคิดอย่างมีวิจรรย์ญาณและการแก้ไขปัญหา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การแต่งกายและบุคลิกภาพเพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่นๆที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

๑๑. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่ผู้ที่ได้คะแนนเท่ากันให้ผู้สมัครสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทันตแพทย์ ดร.ทีฆายุ พลางกูร จอร์นัส)

ประธานกลุ่มวิจัยและพัฒนาด้านประสาทวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เอกสารแนบท้าย หมายเลข ๑

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสอบเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวโครงการวิจัยกลุ่มวิจัยและ
พัฒนาด้านประสาทยุทธศาสตร์

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวนตำแหน่งว่าง ๑ อัตราดังนี้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คุณสมบัติปริญญาตรีในทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์ จัดทำแผนงานงบประมาณประจำปี
๒. ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ
๓. รวบรวมผลการปฏิบัติงาน
๔. ตรวจสอบและกลั่นกรองเรื่องต่างๆก่อนนำเสนอ
๕. ปฏิบัติงานด้านธุรการร่างและพิมพ์หนังสือราชการและการรับ – การส่งเอกสาร
๖. จัดเตรียมเอกสารการประชุมจัดทำรายงานต่างๆค้นคว้าและจัดเก็บเอกสาร
๗. รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และการบันทึกข้อมูลต่างๆ
๘. จัดทำใบสำคัญ และเอกสารด้านการเงิน ด้านพัสดุระดับต้น ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์
๙. ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
๑๐. ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานและรายงานสรุปเสนอ
๑๑. จัดเตรียม จัดเก็บและให้บริการข้อมูลวิจัย โครงการวิจัยต่างๆ
๑๒. บันทึก / พิมพ์ผลวิเคราะห์ข้อมูล คำนวณทำรายงานวิจัยในส่วนวิจัยต่างๆ
๑๓. รณรงค์ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องโรคหลอดเลือดสมอง
๑๔. ดูแล / ควบคุม / สรุปผลงาน Application Fast Track, Chanel Youtube, Facebook Fanpage ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
๑๕. ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๖. สามารถปฏิบัติงานด้านวิจัยได้ (จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
๑๗. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ (Graphic design, Webpage development) (จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
๑๘. ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง สัญญาจ้างปีต่อปี

เกณฑ์การตัดสิน (ไม่มีสอบข้อเขียน) ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกจากใบสมัครจะได้รับการติดต่อเพื่อวัด
ความรู้ความสามารถจากการสัมภาษณ์

ใบสมัครงาน

กลุ่มวิจัยและพัฒนาด้านประสาทวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ติดรูปถ่าย
ไม่เกิน 6 เดือน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เลขประจำตัวผู้สมัครสอบ _____

๑. ชื่อ(ภาษาไทย)..... Name (in English)
- ชาย หญิง
๒. ที่อยู่ติดต่อได้ เลขที่ หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์บ้าน..... มือถือ.....
๓. วัน/เดือน/ปีเกิด...../...../..... อายุ..... ปี น้ำหนัก..... กก. ส่วนสูง..... ซม. เชื้อชาติ.....
สัญชาติ..... ศาสนา.....
๔. ชื่อบิดา..... อาชีพ..... ชื่อมารดา..... อาชีพ.....
๕. สถานภาพการสมรส โสด สมรส หย่า หม้าย
ชื่อคู่สมรส..... นามสกุลเดิม..... จำนวนบุตร..... คน
สถานที่ทำงาน (คู่สมรส)
๖. การรับราชการทหาร รับราชการทหารแล้ว ได้รับการผ่อนผัน ได้รับการยกเว้น
 ยังไม่ได้รับการเกณฑ์ จะเกณฑ์ในปี
๗. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	ประเทศ	เกรดเฉลี่ย	สาขาวิชา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
มัธยมศึกษาตอนปลาย / ปวช.					
ปวส./ ปวท./อนุปริญญา					
ปริญญาตรี					
อื่น ๆ.....					

๘. ความสามารถพิเศษ

๘.๑ ความรู้ด้านภาษา..... พูด..... อ่าน..... เขียน..... (ให้ระบุว่า “พอใช้” “ดี” “ดีมาก”)

๘.๒ พิมพ์ดีดภาษาไทย..... คำ/นาที พิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ..... คำ/นาที

๘.๓ คอมพิวเตอร์

๘.๔ ใบผ่านการอบรมการทำวิจัยในมนุษย์ ไม่มี มี ถ้ามีโปรดระบุ

๑) GCP Training ๒) CITI Program ๓) อื่นๆ(ระบุ).....

๘.๕ ความสามารถพิเศษอื่น

๙. ประสบการณ์ทำงาน เรียงลำดับจากปัจจุบันก่อน

สถานที่ทำงาน (ชื่อ/สถานที่)	ระยะเวลา (จากปี / ถึงปี)	ตำแหน่งงาน	ลักษณะงานและ ความรับผิดชอบ โดยสังเขป	ค่าจ้าง เงินเดือน	เหตุผลที่ออก
๑. ที่ทำงานปัจจุบัน					
๒.					
๓.					

- ท่านเคยถูกฟ้องร้องดำเนินคดีหรือต้องคำพิพากษาหรือไม่ เคย ไม่เคย
ถ้าเคยอธิบาย
- ท่านเคยป่วยหนักและเป็นโรคติดต่อร้ายแรงมาก่อนหรือไม่? เคย ไม่เคย
ถ้าเคยโปรดระบุชื่อโรค
- ท่านมีโรคประจำตัวหรือโรคเรื้อรังหรือไม่ เคย ไม่เคย
ถ้าเคยโปรดระบุชื่อโรค
- บุคคลที่ติดต่อกรณีเร่งด่วน.....
ความสัมพันธ์.....โทรศัพท์.....
- ท่านพร้อมที่จะเริ่มปฏิบัติงาน ทันที ในวันที่

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กล่าวไว้ข้างต้นทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ หากสำนักงานฯ ตรวจสอบภายหลังว่าข้อมูลใดไม่ตรงกับความจริง สำนักงานฯ สามารถยกเลิกสิทธิการเป็นเจ้าหน้าที่ของข้าพเจ้าโดยชอบธรรม

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ

เอกสารการรับสมัครงาน

รูปถ่ายขนาด ๑” หรือ ๒” ดัดมุมขวาใบสมัคร

สำเนาบัตรประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

สำเนาการเกณฑ์ทหาร(ถ้ามี)

สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา

จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

สำเนาเอกสารตามข้อ๘ (ความสามารถพิเศษ) (ถ้ามี)

ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๓๐ วัน

จำนวน ๑ ฉบับ

หนังสือรับรองการทำงานหรือใบผ่านงาน

จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล

จำนวน ๑ ฉบับ