



ประกาศมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว
(สายสนับสนุน) ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙

ด้วยมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ มีความประสงค์ที่จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว (สายสนับสนุน) จำนวน ๑ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว (สายสนับสนุน) ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้าสอบ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้ โดยผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียงหนึ่งตำแหน่ง และระบุสังกัดที่ต้องการสมัครให้ชัดเจน

เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

๑. สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิหรือสำเนาใบปริญญาบัตรซึ่งผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยว่าสำเร็จการศึกษาไม่หลังวันที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมฉบับจริง)
๒. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษาไม่หลังวันที่รับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ (พร้อมฉบับจริง)
๓. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน นับถึงวันสมัคร
๗. สำเนาหนังสืออนุญาตให้สอบคัดเลือกจากหน่วยงาน ในกรณีที่เป็นการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างเงินรายได้ สังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

๘. หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๙. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญ การเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ จะดำเนินการรับสมัครเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีวุฒิการศึกษา ตรงตามที่ระบุไว้เท่านั้น และให้ผู้สมัครรับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ

ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในวันที่ยื่นใบสมัคร โดยผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท (เงินจำนวนนี้จะไม่นำคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

วัน เวลา การรับสมัคร

กำหนดรับสมัครในวันที่ ๗ - ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (เว้นวันหยุดราชการ) ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครได้ ดังนี้

๑. ยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ งานบริหารงานบุคคล ชั้น ๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติกรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ๗๐ พรรษา มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พื้นที่ในเมือง ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น.

๒. สมัครทางไปรษณีย์ โดยส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร และสลิปการจ่ายค่าธรรมเนียมการสมัคร บัญชีธนาคารกรุงไทย สาขากาฬสินธุ์ บัญชีเลขที่ ๔๐๔๓๑๕๕๖๕๖ ชื่อบัญชีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์เงินนอกงบประมาณ มาถึงงานบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ๖๒/๑ ถนนเกษตรสมบูรณ์ ตำบลกาฬสินธุ์ อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๐๐๐ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ จะถือวันชำระเงินค่าธรรมเนียมก่อนปิดรับสมัคร โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์ยกเป็นหลักฐาน และให้เขียนมุมซองว่า สอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว (สายสนับสนุน) ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙

๓. ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนชัดเจน

๔. ผู้สมัครจะต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตการจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร

เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยกรณีใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ งานบริหารงานบุคคล และที่เว็บไซต์ <http://www.ksu.ac.th> (ข่าวรับสมัครงาน)

กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก

๑. มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ จะดำเนินการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ ในวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยจะแจ้งกำหนดเวลา และสถานที่สอบคัดเลือกให้ทราบในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ณ งานบริหารงานบุคคล และที่เว็บไซต์ <http://www.ksu.ac.th> (ข่าวรับสมัครงาน)

๒. มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยจะแจ้งกำหนดเวลา และสถานที่สอบคัดเลือกให้ทราบในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ณ งานบริหารงานบุคคล และที่เว็บไซต์ <http://www.ksu.ac.th> (ข่าวรับสมัครงาน)

๓. มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ จะดำเนินการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยจะแจ้งกำหนดเวลา และสถานที่สอบคัดเลือกให้ทราบในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ณ งานบริหารงานบุคคล และที่เว็บไซต์ <http://www.ksu.ac.th> (ข่าวรับสมัครงาน)

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก ตามรายละเอียดดังนี้

การสอบคัดเลือก	คะแนนเต็ม	หมายเหตุ
๑. สอบข้อเขียน	๑๐๐ คะแนน	ดังรายละเอียด แนบท้ายประกาศ ฉบับนี้
๒. สอบปฏิบัติ	๑๐๐ คะแนน	
๓. สอบสัมภาษณ์	๑๐๐ คะแนน	

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบข้อเขียน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การสอบปฏิบัติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

กำหนดการประกาศผลผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ จะประกาศผลผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ งานบริหารงานบุคคล และที่เว็บไซต์ <http://www.ksu.ac.th> (หัวข้อข่าวรับสมัครงาน)

การจ้าง/การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

๑. ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์จะแจ้ง วัน เวลา รายงานตัว และวันเริ่มปฏิบัติงานให้ทราบที่เว็บไซต์ <http://www.ksu.ac.th> (หัวข้อข่าวรับสมัครงาน) ภายหลัง

๒. มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ จะขึ้นบัญชีผู้สอบได้แต่ละตำแหน่งไว้ ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีการสอบคัดเลือกได้ครั้งก่อนเป็นการยกเลิก และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

- ๒.๑ ผู้นั้นได้รับการจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- ๒.๒ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่สอบได้
- ๒.๓ ผู้นั้นไม่มารายงานเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด
- ๒.๔ ผู้นั้นไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการตาม วัน เวลา ที่กำหนด

๓. ในกรณีที่มีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสอบคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าวตามการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก หรืออาจดำเนินการสอบคัดเลือกใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์สุพรรณ สุตสนธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

รายละเอียดแนบท้ายคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ประกาศมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว (สายสนับสนุน)
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	จำนวนอัตรา / อัตราค่าจ้าง
๑.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์	ป.ตรี	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชาจากสถาบันการศึกษาที่หน่วยงานของรัฐรับรอง ๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๓. มีความสามารถในการร่างและจัดทำหนังสือราชการ จัดทำรายงานการประชุม และจัดระบบเอกสาร ๔. มีทักษะด้านการสื่อสาร การประสานงาน และการให้บริการ ๕. สามารถรวบรวม วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลเพื่อประกอบการบริหารงานได้ ๖. หากมีประสบการณ์ด้านงานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและพัสดุ หรืองานบริหารในสถานศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ	จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๘๒๐ บาท

รายละเอียดแนบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก
ประกาศมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว (สายสนับสนุน)
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙

.....

๑. การสอบข้อเขียน น้ำหนักคะแนน จำนวน ๑๐๐ คะแนน

- ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ในแต่ละสาขาวิชาด้านที่สมัครเข้าสอบ
คัดเลือกฯ ใช้เวลาในการสอบ ๒ ชั่วโมง

๒. การสอบปฏิบัติ ทดสอบปฏิบัติการทางห้องปฏิบัติการ น้ำหนักคะแนน จำนวน ๑๐๐ คะแนน

- คณะกรรมการดำเนินการสอบตามหัวข้อการสอบที่กำหนด

๔. การสอบสัมภาษณ์ น้ำหนักคะแนน จำนวน ๑๐๐ คะแนน การแบ่งน้ำหนักคะแนนเป็นดังนี้

(๑) ประวัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ คะแนน ๒๐ คะแนน พิจารณาจากการ
ให้ข้อมูลประวัติที่เป็นข้อมูลและสิ่งสำคัญในการสัมภาษณ์ ข้อมูลประวัติที่ถูกเผยแพร่ในสื่อสังคมออนไลน์
ให้คณะกรรมการ ฯ เข้าใจเกี่ยวกับประวัติผู้สมัคร และความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ที่เคยผ่านมาที่เป็น
ประโยชน์ต่อตำแหน่งที่สมัคร โดยนำเสนอข้อมูลประวัติอย่างชัดเจน กระชับ และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) บุคลิกภาพ ๒๐ คะแนน โดยพิจารณาและประเมินจากการแต่งกาย การแสดงออก
ยิ้มแย้มแจ่มใส รวมถึงบริบทของสถานการณ์และการคาดคะเน เช่น การสื่อสาร ความสุภาพและความ
น่าเชื่อถือการสร้างความประทับใจและความน่าสนใจ เป็นต้น และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ความฉลาดทางด้านอารมณ์ ๒๐ คะแนน พิจารณาจากการรับรู้และจัดการกับอารมณ์
และการแสดงออกอย่างเหมาะสมที่น่าสนใจ และสิ่งที่เกิดขึ้นจากการแสดงออกทางอารมณ์ของผู้เข้ารับการ
สัมภาษณ์ในระหว่างการสัมภาษณ์ หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ความคิดสร้างสรรค์ ๒๐ คะแนน โดยพิจารณาจากบริบทจากการตอบคำถามของผู้รับ
การสัมภาษณ์ เช่น ความคิดที่โดดเด่นและเป็นเอกลักษณ์ ความสามารถในการคิดค้นและสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ
ที่นำเสนอความคิดที่น่าสนใจและมีความเป็นนวัตกรรมอันสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นต้น

(๕) เจตคติ เชี่ยวชาญปัญญา ๒๐ คะแนน โดยพิจารณาและประเมินจากความคิดเชิงบวกและ
ทัศนคติที่ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาทักษะของบุคคล รวมถึงความเชื่อที่ดีในการให้ความสำคัญของการ
พัฒนาตนเองและความตั้งใจในการเรียนรู้ ซึ่งบ่งบอกถึงความพร้อมและความเต็มใจในการพัฒนาเอกลักษณ์
และสิ่งที่ดีขึ้นในตนเอง เช่น การแสดงความรับผิดชอบและการทำงานเป็นทีม ความเชื่อที่มั่นใจในศักยภาพใน
ตนเองและการพัฒนาที่ไม่มีที่สิ้นสุด เป็นต้น รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ใช้เวลา ๑๐ - ๑๕ นาที/คน

มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
ใบสมัครสำหรับลูกจ้างชั่วคราว

รูปถ่าย

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
.....		
.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
.....		
หมายเลขโทรศัพท์.....		
E-mail Address	สถานภาพการสมรส	สัญชาติ
.....		
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....		
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
.....		
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....		
อาชีพปัจจุบัน		
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน		

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

--	--

3.ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์การทำงาน(โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำให้ช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงาน และหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความใดเป็นความเท็จ หรือไม่ตรงกับความจริง
ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.