



ประกาศสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ 2 /2568)

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานประเภทลูกจ้างเหมาบริการ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดสอบวัดสมิทธิภาพภาษาอังกฤษ (Khon Kaen University English Proficiency Test - KEPT) จำนวน 1 อัตรา

ด้วยสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ดำเนินการจัดทดสอบวัดสมิทธิภาพภาษาอังกฤษ Khon Kaen University English Proficiency Test – KEPT สำหรับนักศึกษา โดยให้นักศึกษาทุกคนได้รับการทดสอบวัดสมิทธิภาพภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้ทราบระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษา ประกอบกับมหาวิทยาลัยขอนแก่นได้กำหนดยุทธศาสตร์การปรับเปลี่ยนทางการศึกษา หรือ Education Transformation เป็นยุทธศาสตร์สำคัญเพื่อสนับสนุนและรองรับระบบการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษแบบออนไลน์ ดังนั้น สถาบันภาษา จึงมีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานประเภทลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดสอบวัดสมิทธิภาพภาษาอังกฤษ (Khon Kaen University English Proficiency Test - KEPT) จำนวน 1 อัตรา อัตราจ้างเดือนละ 15,000 บาท ระยะเวลาการจ้างงานจำนวน 6 เดือน ตั้งแต่ เดือนเมษายน ถึง เดือนกันยายน พ.ศ.2568 จึงออกประกาศเพื่อรับสมัครบุคคล

1. คุณสมบัติ

- 1.1 มีสัญชาติไทย
- 1.2 มีอายุตั้งแต่ 22 - 35 ปี
- 1.3 มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา (จะต้องสำเร็จการศึกษาในวันที่ปิดรับสมัคร)
- 1.4 หากเป็นชายต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือ ได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร
- 1.5 ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- 1.6 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้าม

/1.7 ไม่เป็นผู้เคย...

1.7 ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐและเอกชน

1.8 มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Excel, Power Point ที่สามารถปฏิบัติงานได้

1.9 มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานด้านโสตทัศนศึกษา การใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.10 มีทักษะในการบริหารจัดการและการประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก

1.11 มีทักษะในการสื่อสาร มนุษย์สัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีม มีไหวพริบ และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี สามารถทำงานภายใต้แรงกดดันได้เป็นอย่างดี

1.12 มีทัศนคติที่พร้อมเปิดรับการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์

1.13 มีความรับผิดชอบสูง และละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน

2. ภาระหน้าที่หลัก

2.1 ดำเนินงานและจัดการงานด้านการจัดสอบวัดสมิทธิภาพภาษาอังกฤษ (Khon Kaen University English Proficiency Test - KEPT) ตามแผนงานให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

2.1.1 จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการสอบ เช่น ประกาศรายชื่อ ใบเซ็นชื่อ

2.1.2 จัดเตรียมสถานที่ก่อนจัดสอบ

2.1.3 ลงทะเบียนผู้เข้าสอบ

2.1.4 ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ

2.1.5 แจกแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบให้ผู้เข้าสอบ

2.1.6 ควบคุมการสอบจนกว่าจะหมดเวลาสอบ

2.1.7 เก็บแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบ (เรียงลำดับ) ให้ครบตามจำนวนของผู้เข้าสอบในแต่ละรอบ

2.1.8 จัดเก็บสถานที่หลังสอบ

2.2 ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ

2.3 ให้คำแนะนำ/ปรึกษา/แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติงานจัดสอบวัดสมิทธิภาพภาษาอังกฤษ (Khon Kaen University English Proficiency Test - KEPT)

2.4 ให้บริการจัดสอบวัดสมิทธิภาพภาษาอังกฤษ (Khon Kaen University English Proficiency Test - KEPT) ตามความต้องการของส่วนงาน/หน่วยงานต่างๆ

2.5 ดูแลระบบการจัดสอบ การสมัครสอบ และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับการสอบ วัดสมิทธิภาพภาษาอังกฤษ (Khon Kaen University English Proficiency Test - KEPT)

/2.6 ปฏิบัติงานตามวัน...

2.6 ปฏิบัติงานตามวัน เวลาราชการกำหนด และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามที่ตกลง

2.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

หมายเหตุ

ประเมินความก้าวหน้าของผลงานที่ต้องการทุกงวดงาน/เดือน พิจารณาตามดุลยพินิจของสถาบันภาษา และต้องส่งมอบผลงานตามกำหนดครบถ้วน สมบูรณ์และผ่านการพิจารณาเรียบร้อยแล้วจึงเบิกจ่ายค่าจ้างงานในแต่ละงวดงาน

3. สถานที่ วันและเวลาปฏิบัติงาน

3.1 ปฏิบัติงานประจำ ณ สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

3.2 วันปฏิบัติงาน วันจันทร์ - วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

4. ระยะเวลาการจ้าง

จำนวน 6 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2568

5. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

เปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ 1 – 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

ผู้ประสงค์จะสมัครงาน สามารถส่งเอกสารเป็นไฟล์ PDF ถึงหัวหน้าโครงการฯ ผ่านทาง E-mail: yupin_ng@kku.ac.th

6. ไฟล์เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องแนบพร้อมการสมัคร

6.1 ใบสมัครงานพร้อมลงลายมือชื่อ (Download ใบสมัคร <https://kku.world/uizcef>)

6.2 หนังสือการสำเร็จการศึกษาหรือปริญญาบัตรที่แสดงว่าได้สำเร็จการศึกษาแล้ว พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ จะต้องสำเร็จการศึกษาแล้วในวันสมัคร หากไม่สำเร็จการศึกษาจะถือว่าขาดคุณสมบัติ

6.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.4 สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.5 สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.6 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป

6.7 ข้อมูลประวัติและข้อมูลประกอบการแสดงให้เห็นถึงความเหมาะสมกับตำแหน่ง (CV)

7. วิธีการคัดเลือก

รอบที่ 1

สถาบันภาษา จะคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครจากข้อมูลที่ได้รับจากการสมัครทาง E-mail โดยสถาบันภาษาขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกผู้สมัครที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งเพื่อเข้าสู่การคัดเลือกในรอบที่ 2

/ทั้งนี้ ผู้สมัคร...

ทั้งนี้ ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามข้อ 1 ครบถ้วน จะไม่เป็นเหตุให้ต้องเข้าสู่การคัดเลือกในรอบที่ 2 ทุกรายก็ได้ การยื่นสมัครถือว่าได้ยอมรับวิธีการคัดเลือกนี้แล้ว

รอบที่ 2

สอบสัมภาษณ์ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

8. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์

วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2568 บนเว็บไซต์สถาบันภาษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น (<https://li.kku.ac.th/th/>)

9. วันสอบสัมภาษณ์

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์

10. วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์

สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 043-009-700 ต่อ 51028 ในวันและเวลาราชการ หรือทาง

E-mail: yupin_ng@kku.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

(รองศาสตราจารย์อังคณา ทองพูน พัฒนศร)

ผู้อำนวยการสถาบันภาษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น