



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๙๖๘ /2556)

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้
ตำแหน่งสัตวแพทย์ สังกัดคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ด้วย มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ตำแหน่งสัตวแพทย์ เลขประจำตำแหน่ง 256 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน เดือนละ 22,150 บาท สังกัดหน่วยสัตวเคี้ยวเอื้อง โรงพยาบาลสัตว์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ จึงประกาศรับสมัคร ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

1.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ 7 แห่งข้อบังคับ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551

1.2 หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

1.3 ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

1.4 มีวุฒิปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต ที่มีเกรดเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตร

ไม่น้อยกว่า 2.75

1.5 มีใบประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์

1.6 หากมีประสบการณ์ด้านสัตวเคี้ยวเอื้อง โปรดยื่นเอกสารประกอบ

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครทางอินเทอร์เน็ต ที่ <http://personweb.kku.ac.th> ตลอด 24 ชั่วโมง หรือสามารถใช้บริการ ณ จุดบริการเครื่องคอมพิวเตอร์กองการเจ้าหน้าที่ (เฉพาะวันและเวลาราชการ) ตั้งแต่วันที่ 9 - 31 พฤษภาคม 2556

3. วิธีการสมัคร

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

4. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 210 บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า จำนวน 200 บาท และค่าธรรมเนียมธนาคาร จำนวน 10 บาท) ชำระที่ธนาคารไทยพาณิชย์ทุกสาขาตามวันและเวลาทำการของธนาคาร ภายในวันสุดท้ายของวันรับสมัคร หากพ้นกำหนดจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียบร้อยแล้ว จะได้รับใบเสร็จการชำระเงินที่มีตราประทับของธนาคาร (โปรดเก็บใบเสร็จไว้แสดงในวันสอบ)

ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

5. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

วันที่ 7 มิถุนายน 2556 ที่ <http://personweb.kku.ac.th>

/5. วันประกาศ ...

6. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

7. วิธีการคัดเลือก

สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) 100 คะแนน

8. เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำไปในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

8.1 ใบเสร็จแสดงการชำระเงินที่มีตราประทับของธนาคาร

8.2 หนังสือการสำเร็จการศึกษา หรือ ปริญญาบัตร ที่แสดงว่าได้สำเร็จการศึกษาแล้ว พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด (จะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันปิดรับสมัคร หากสำเร็จการศึกษาหลังจากปิดรับสมัคร จะถือว่าขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก)

8.3 บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด

8.4 ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด

8.5 ใบประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์ พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด

8.6 หากเป็นชายต้องมีใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.8 หรือ สด.43)

พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด

8.7 ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด

8.8 หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงานด้านสัตว์เคี้ยวเอื้อง (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

8.9 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี

ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (รูปถ่ายต้องใช้กระดาษฟอโต้เท่านั้น)

ผู้สมัครที่ไม่นำเอกสารตามข้อ 8.1 – 8.9 ไปให้เจ้าหน้าที่ในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

หากตรวจสอบในภายหลัง พบว่า ผู้สมัครขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ ไม่มีสิทธิ์บรรจุเข้าปฏิบัติงาน

อนึ่ง มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครของบุคคลผู้สอบได้ทุกรายเมื่อเข้าปฏิบัติงาน หากพบว่าเป็นวุฒิปลอมจะถูกเลิกจ้างและดำเนินคดีตามกฎหมาย

9. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบ

9.1 ไม่อนุญาตให้ผู้สอบเข้าห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนดเริ่มสอบผ่านไปแล้ว 30 นาที

9.2 ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบสวมกางเกงยีนส์ เสื้อยืด หรือรองเท้าแตะเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

10. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่น้อยกว่า

11. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

ผู้ได้รับการคัดเลือกในอันดับสำรองจะขึ้นบัญชีไว้เป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หากมีการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าวก่อนครบกำหนด 1 ปี ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้เป็นอันยกเลิก

12. ระยะเวลาการจ้าง

ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 10/2555) ลงวันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2555 และสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

13. ภาระงานและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

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


ประกาศ ณ วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2556



(รองศาสตราจารย์พิชญ อุตตมะเวทิน)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อกำหนดการจ้าง

ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

	<p>เอกสารแสดงภาระงาน (Position Description)</p>
<p>ชื่อ :</p>	<p>ตำแหน่ง : สัตวแพทย์ เลขประจำตำแหน่ง 256</p>
<p>ภาควิชา/สาขาวิชา/หน่วยงาน โรงพยาบาลสัตว์</p>	<p>คณะ/ศูนย์/สถาบัน/สำนัก คณะสัตวแพทยศาสตร์ ระยะเวลาตั้งแต่ ถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์</p>

<p>ลงนาม..... ()</p>	<p>ลงนาม..... () ผู้รับมอบงาน</p>	<p>ลงนาม..... ()</p>
<p>ผู้มอบงาน</p>		<p>พยาน</p>



**เอกสารแสดงภาระงาน (Position Description) สำหรับบุคลากร
ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

ชื่อ :	ตำแหน่ง : สัตวแพทย์ เลขประจำตำแหน่ง 256
ภาควิชา/สาขาวิชา/หน่วยงาน โรงพยาบาลสัตว์	คณะ/ศูนย์/สถาบัน/สำนัก คณะสัตวแพทยศาสตร์ ระยะเวลาตั้งแต่ ถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย (กำหนดร่วมกับหัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชาและลงลายมือชื่อรับมอบงาน)

ระบุชื่อกระบวนการในการปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่กำหนด

ภาระงาน	ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน	กำหนดแล้วเสร็จ (ถ้ามี)
1.1 ภาระงานหลัก		
1. ภาระงานที่ปฏิบัติงานและความรับผิดชอบ		
1.1 ภาระงานด้านการบริการตรวจวินิจฉัยรักษาสัตว์เคี้ยวเอื้อง		
1.1.1 ภาระงานหลัก		
1.1.1.1 งานบริการตรวจวินิจฉัย และรักษาด้านอายุรกรรม	(สรุปจำนวนสัตว์ที่รับบริการในส่วนที่ตัวเองรับผิดชอบ แยกเป็นรายเดือน)	
1.1.1.2 บริการตรวจวินิจฉัย และรักษาด้านศัลยกรรม	(สรุปจำนวนสัตว์ที่รับบริการในส่วนที่ตัวเองรับผิดชอบ แยกเป็นรายเดือน)	
1.1.1.3 บริการตรวจวินิจฉัยและรักษาด้านสูติกรรมทั่วไป	(สรุปจำนวนสัตว์ที่รับบริการในส่วนที่ตัวเองรับผิดชอบ แยกเป็นรายเดือน)	
1.1.1.4 งานบริการตรวจวินิจฉัย และรักษาด้านสัตว์ป่วยใน	(สรุปจำนวนสัตว์ที่รับบริการในส่วนที่ตัวเองรับผิดชอบ แยกเป็นรายเดือน)	
1.2 ภาระงานรอง		
1.1.2.1 เป็นผู้ช่วยสอนวิชาคลินิกปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย	(สรุปจำนวนสัตว์ที่รับบริการในส่วนที่ตัวเองรับผิดชอบ แยกเป็นรายเดือน)	
1.1.2.2 ให้คำปรึกษาด้านสุขภาพสัตว์ได้ทั้งในและนอกโรงพยาบาลสัตว์ รวมทั้งการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์	(จำนวนสัตว์ที่ให้คำปรึกษาโดยประมาณโดยวิธีการนี้)	
1.1.2.3 ควบคุมดูแล กำกับ การใช้เวชภัณฑ์วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือในการตรวจรักษาตามที่ได้รับมอบหมาย	(ตามที่ได้รับมอบหมาย)	
1.1.2.4 อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	(ตามที่ได้รับมอบหมาย)	

1.2 ภาระงานด้านการพัฒนางานและองค์ความรู้

ให้พนักงานมีภาระงานด้านการพัฒนางานและองค์ความรู้ ในสาขาหรือความชำนาญเฉพาะด้านและกิจกรรมด้านวิชาการต่าง ๆ ดังนี้

- 1.2.1 มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมวิชาการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 1.2.2 นำเสนอกรณีศึกษาในที่ประชุมสัมมนารายงานสัตว์ป่วยในโรงพยาบาลสัตว์ รายการวิทยุประจำของคณะฯ หรือ ที่ประชุมอื่น ๆ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

1.2.3 พัฒนาทักษะด้านการให้บริการตรวจวินิจฉัย และตรวจรักษาสัตว์ป่วยเฉพาะทางอย่างน้อย 1 สาขา

1.3 ภาระงานด้านการบริหาร

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีภาระงานด้านการบริหาร เช่น บริหารจัดการเกี่ยวกับการให้บริการ ตลอดจนการจัดการเกี่ยวกับ เวชภัณฑ์ที่ใช้ในการให้บริการ เป็นต้น หรือ อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4. การพัฒนาตนเอง เช่น การเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา เป็นต้น

1.5 หน้าที่พิเศษ (ถ้ามี) เช่น กรรมการต่าง ๆ

1.6 ห้ามมิให้พนักงานมหาวิทยาลัยเปิดสถานประกอบการรักษาสัตว์ภายในรัศมี 300 กิโลเมตรห่างจากสถานที่ตั้งโรงพยาบาลสัตว์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1.7 ห้ามมิให้พนักงานมหาวิทยาลัยทำงานพิเศษเป็นนายสัตวแพทย์รักษาสัตว์ในโรงพยาบาลสัตว์อื่นภายในรัศมี 300 กิโลเมตรห่างจากสถานที่ตั้งโรงพยาบาลสัตว์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย ขอนแก่น

1.8 ไม่นอญูดให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาศึกษาต่อทั้งในภาคปกติและภาคพิเศษ

2. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตาม ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 4/2555) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชั่วคราว สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ให้เป็นไปตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 4/2554) เรื่อง การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

4. ความเห็นของผู้มอบหมายงาน (เช่น ความสำคัญของงานที่ได้รับมอบหมาย จุดเด่นของผู้ได้รับการมอบหมายงาน)

.....
.....
.....

ลงนาม..... () ผู้มอบงาน	ลงนาม..... () ผู้รับมอบงาน	ลงนาม..... () พยาน
--------------------------------	-----------------------------------	---------------------------

ขั้นตอนการสมัครงาน ONLINE

1. เปิด Website กองการเจ้าหน้าที่ <http://personweb.kku.ac.th/> และกดปุ่ม “สมัครงาน Online” ซึ่งอยู่มุมบนด้านขวา
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 ซึ่งจะปฏิบัติตามระเบียบของประเภทตำแหน่งงานที่สมัคร ให้ผู้สมัครงานอ่านรายละเอียด เมื่ออ่านเสร็จแล้ว ให้ผู้สมัคร ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ข้าพเจ้าได้อ่าน..... ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วน และมีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครแต่ละตำแหน่ง ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่บันทึกต่อไปนี้ นั้นถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ และ กดปุ่ม “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 ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการสมัคร ระบบได้บันทึกข้อมูลการสมัครของท่านเรียบร้อยแล้ว หากประสงค์จะพิมพ์ในคราวถัดไปให้ทำตามขั้นตอนข้อ 1-9 อีกครั้ง
11. ส่งพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน ขนาดกระดาษ A4 จำนวน 1 แผ่น
12. นำใบแจ้งชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครที่ธนาคารไทยพาณิชย์ ทุกสาขา ตามวันและเวลาทำการของทางธนาคาร ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัครในแต่ละตำแหน่ง
13. ให้ผู้สมัครเก็บหลักฐานการชำระเงินจากธนาคาร ไว้เป็นหลักฐานเพื่อนำไปยืนยันในวันสอบ (ทุกส่วนที่มีการสอบ) จนกว่าจะสิ้นสุดกระบวนการคัดเลือก
14. มหาวิทยาลัยขอนแก่น จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ ให้ผู้สมัครสอบดูรายชื่อผู้สมัครสอบในตำแหน่งที่ตนสมัคร ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับการสมัครงานสามารถสอบถาม
ได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. 081-2604488