



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1269 /2558)

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ  
สังกัดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ด้วย มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ ตำแหน่งเลขที่ 365 จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้าง เดือนละ 31,420 บาท สังกัดงานวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานคณบดี คณะแพทยศาสตร์ จึงประกาศรับสมัคร ดังนี้

**1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร**

- 1.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ 6 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537
- 1.2 ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- 1.3 มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางวิทยาศาสตร์ (Science) สังคมศาสตร์ (Social Science) ศิลปศาสตร์ (B.A.) หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาในต่างประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการ
- 1.4 อายุไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- 1.5 Native English Speaker ชาวต่างประเทศที่มีถิ่นกำเนิดและได้รับการศึกษาจากประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักในการสื่อสาร
- 1.6 ไม่มีโรคประจำตัว ไม่มีโรคติดต่อ และมีสุขภาพจิตสมบูรณ์
- 1.7 สามารถปฏิบัติงานในเวลาราชการแบบเต็มเวลาได้ และสามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้ตามที่มอบหมาย
- 1.8 สามารถสื่อสารด้วยภาษาไทยระดับพื้นฐานได้
- 1.9 ภาระงานในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ได้แก่
  - 1.9.1 การให้คำปรึกษาภาษาอังกฤษในการจัดทำเอกสารประสานงานระหว่างประเทศ
  - 1.9.2 การผลิตสื่อประเภทต่าง ๆ จัดทำเอกสารภาษาอังกฤษในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่สู่นานาชาติเกี่ยวกับหลักสูตรการเรียนการสอน การฝึกอบรม การบริการทางการแพทย์ การวิจัย
  - 1.9.3 ทดสอบทักษะภาษาอังกฤษในการคัดเลือกนักศึกษาที่ได้รับทุนโครงการไปเพิ่มพูนประสบการณ์ทางวิชาการ ณ โรงเรียนแพทย์/สถาบันในต่างประเทศ
  - 1.9.4 ตรวจสอบความถูกต้อง ความเหมาะสม และให้คำแนะนำการนำเสนอข่าวสารในสื่อต่าง ๆ ของคณะแพทยศาสตร์ เช่น Website หน้ากลาง ฉบับภาษาอังกฤษของคณะแพทยศาสตร์

/1.9.5 ตรวจทาน ...

1.9.5 ตรวจทานและแก้ไขการใช้ภาษาอังกฤษให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และ  
การใช้ภาษาสำหรับการสื่อสารในจดหมายข่าวฉบับภาษาอังกฤษ  
Newsletters ของคณะแพทยศาสตร์

1.9.6 ให้คำปรึกษานักศึกษาแพทย์ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ บุคลากร  
ในการเตรียมตัว และแนวทางการประสานงานในต่างประเทศ

1.9.7 สอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากร  
ของคณะแพทยศาสตร์

1.9.8 ช่วยประสานงานและร่วมในการรับรองอาคันตุกะต่างประเทศของ  
คณะแพทยศาสตร์

## **2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครทางอินเทอร์เน็ต ที่ <http://personweb.kku.ac.th> ตลอด  
24 ชั่วโมง หรือสามารถใช้บริการ ณ จุดบริการเครื่องคอมพิวเตอร์กองการเจ้าหน้าที่ (เฉพาะวันและเวลา  
ราชการ) ตั้งแต่วันที่ 22 มิถุนายน 2558 ถึงวันที่ 22 กรกฎาคม 2558

## **3. วิธีการสมัคร**

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

## **4. ค่าธรรมเนียมการสมัคร**

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 210 บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ  
ระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า จำนวน 200 บาท และค่าธรรมเนียมธนาคาร จำนวน 10 บาท) ชำระที่ธนาคาร  
ไทยพาณิชย์ทุกสาขาตามวันและเวลาทำการของธนาคาร ภายในวันสุดท้ายของวันรับสมัคร หากพ้น  
กำหนดจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียบร้อยแล้วจะได้รับใบเสร็จการชำระเงิน  
ที่มีตราประทับของธนาคาร (โปรดเก็บใบเสร็จไว้แสดงในวันสอบ)

ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

## **5. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก**

วันที่ 29 กรกฎาคม 2558 ที่ <http://personweb.kku.ac.th> เมนูประกาศรายชื่อ  
และมหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อตามการชำระเงินเท่านั้น สำหรับคุณสมบัติจะตรวจสอบในวันสอบภาค  
ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

## **6. วัน เวลา วิธีการ และสถานที่คัดเลือก**

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

## **7. วิธีการคัดเลือก**

สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) 100 คะแนน

## **8. เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำไปในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)**

8.1 ใบเสร็จแสดงการชำระเงินที่มีตราประทับของธนาคาร

8.2 หนังสือการสำเร็จการศึกษา หรือ ปริญญาบัตร ที่แสดงว่าได้สำเร็จ

การศึกษาแล้ว พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด (จะต้องสำเร็จการศึกษาก่อน

/วันปิดรับสมัคร ...

วันปิดรับสมัคร หากสำเร็จการศึกษาหลังจากปิดรับสมัคร จะถือว่า  
ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก)

8.3 บัตรประจำตัวเป็นพลเมืองของประเทศที่มีถิ่นกำเนิดในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ  
เป็นภาษาหลักในการสื่อสาร พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด

8.4 หนังสือเดินทาง (Passport) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด

8.5 ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด

8.6 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี  
ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (รูปถ่ายต้องใช้กระดาษโฟโต้เท่านั้น)

ผู้สมัครที่ไม่นำเอกสารตามข้อ 8.1 – 8.6 ไปให้เจ้าหน้าที่ในวันสอบภาคความเหมาะสม  
กับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

หากตรวจสอบในภายหลัง พบว่า ผู้สมัครขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ ไม่มีสิทธิ์  
บรรจุเข้าปฏิบัติงาน

อนึ่ง มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครของบุคคลผู้สอบได้  
ทุกรายเมื่อเข้าปฏิบัติงาน หากพบว่าเป็นวุฒิปลอมจะถูกเลิกจ้างและดำเนินคดีตามกฎหมาย

#### 9. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบ (ทุกส่วนที่มีการสอบ)

9.1 ไม่อนุญาตให้ผู้สอบเข้าห้องสอบหลังจากเวลาที่เริ่มสอบผ่านไปแล้ว 30 นาที

9.2 ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบสวม  
กางเกงยีนส์ เสื้อยืด หรือรองเท้าแตะเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

#### 10. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)  
ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60

#### 11. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

ผู้ได้รับการคัดเลือกในอันดับสำรองจะขึ้นบัญชีไว้เป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันประกาศ  
ผลการคัดเลือก หากมีการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าวก่อนครบกำหนด 1 ปี ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2558



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลิขิต อมาตยคง)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

## ขั้นตอนการสมัครงาน ONLINE

1. เปิด Website กองการเจ้าหน้าที่ <http://personweb.kku.ac.th> และไปที่เมนู “สมัครงานออนไลน์”
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 และรหัสบัตรประจำตัวประชาชน แล้วกดปุ่ม “ดำเนินการ”
4. จะปรากฏหน้าจอ ขั้นตอนที่ 1. ข้อตกลงการสมัครงาน ซึ่งจะไปตามระเบียบของประเภทตำแหน่งงานที่สมัคร 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 หากประสงค์จะพิมพ์ใบแจ้งชำระเงินให้ทำตามขั้นตอนข้อ 1-9 อีกครั้ง
11. สั่งพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน 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