



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับที่ 277/2569

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตำแหน่งพนักงานพัสดุ
เลขประจำตำแหน่ง 55251 สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ด้วย มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตำแหน่งพนักงานพัสดุ เลขประจำตำแหน่ง 55251 อัตราเงินเดือน เดือนละ 13,920 บาท สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงประกาศรับสมัคร ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

- 1.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ 9 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565 แสดงตามแนบท้ายประกาศนี้
- 1.2 หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือ ได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร
- 1.3 ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- 1.4 คุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิ์สมัคร เป็นคำอธิบายคุณสมบัติบนระบบรับสมัคร และแสดงตามแนบท้ายประกาศนี้
- 1.5 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามที่ประกาศรับสมัครกำหนด และต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่เกินวันสุดท้ายของการรับสมัคร หากเกินกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้
- 1.6 ผู้สมัครต้องกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง และถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง หากตรวจสอบภายหลังพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง อาจมีความผิดตามกฎหมาย
- 1.7 ผู้สมัครต้องมีความรู้ความสามารถเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

สมัครงานผ่านช่องทางระบบออนไลน์เท่านั้น ตั้งแต่วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2569 ถึงวันที่

9 มีนาคม 2569

3. วิธีการคัดเลือก

ลำดับ	รายการ	คะแนน
1	สอบข้อเขียน	100
2	สอบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	100
3	สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	100

4. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานต้องได้รับคะแนนในแต่ละส่วนที่มีการสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และรวมทุกส่วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60

5. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 200 บาท ชำระผ่าน QR Code ของตำแหน่งที่สมัครงาน ตามวันและเวลาทำการของธนาคารภายในวันสุดท้ายของวันรับสมัคร หากพ้นกำหนดจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ (โปรดเก็บใบเสร็จไว้เป็นหลักฐาน)

ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

6. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกและกำหนดการ

วันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2569 ตรวจสอบได้ทางระบบรับสมัครงาน และการแจ้งเตือนไปยัง Email-Address ที่ใช้ในการสมัครงาน

7. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก (ข้อ 6.)

8. เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำไปในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

8.1 หนังสือการสำเร็จการศึกษา หรือ ปริญญาบัตร ที่แสดงว่าได้สำเร็จการศึกษาแล้ว

พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด (จะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร

หากสำเร็จการศึกษาหลังจากปิดรับสมัครจะถือว่าขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก)

8.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด

8.3 สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน 1 ชุด

8.4 หากเป็นชายต้องมีใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือเอกสารแสดงการได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร สำเนา จำนวน 1 ชุด

8.5 สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

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

8.7 กรณี ประกาศรับสมัครกำหนดให้มีเอกสารนอกเหนือจากข้อ 8.1 - 8.6 ให้จัดเตรียมให้ครบ เช่น หนังสือประสบการณ์การทำงาน ใบรับรองวิชาชีพ ผลงานวิชาการ คะแนนภาษาอังกฤษ หรือเอกสารอื่น ๆ ตามที่ระบุในแนบท้ายคุณสมบัติตามแนบท้ายประกาศกำหนด

ผู้สมัครที่ไม่นำเอกสารตามข้อ 8.1 - 8.7 ให้คณะกรรมการสอบในวันสอบคัดเลือก จะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

หากตรวจสอบในภายหลัง พบว่าขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร หรือ ทุจริตในการสอบ ให้สิ้นสุดสัญญาจ้างนับแต่วันที่มีมหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพโดยที่มหาวิทยาลัยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชย

ผู้สมัครต้องรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศรับสมัครโดยต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน กรณีมีความผิดพลาดเกิดจากผู้สมัคร หรือมหาวิทยาลัยตรวจสอบในภายหลังพบว่าเอกสารและหลักฐานไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าขาดคุณสมบัติที่จะบรรจุและแต่งตั้งแต่ต้นและมหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัคร

อนึ่ง มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครของบุคคลผู้สอบได้ทุกรายเมื่อเข้าปฏิบัติงาน หากพบว่าเป็นวุฒิปลอมจะถูกเลิกจ้างและดำเนินคดีตามกฎหมาย

9. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้สอบ

9.1 ให้ผู้สอบมารายงานตัวก่อนเวลาเริ่มสอบ และไม่อนุญาตให้ผู้สอบเข้าสอบหลังจากเวลาเริ่มสอบตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกผ่านไปแล้ว 30 นาที

9.2 ผู้สอบต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และไม่อนุญาตให้ผู้สอบสวมกางเกงยีนส์ เสื้อยืด หรือรองเท้าแตะเข้าสอบโดยเด็ดขาด

10. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

ผู้ได้รับการคัดเลือกในอันดับสำรองจะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หากมีการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าวขึ้นอีก และได้ขึ้นบัญชีสำรองใหม่แล้ว ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

11. ระยะเวลาการจ้าง

ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 4/2565) ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565

12. ภาระงานและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

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

ประกาศ ณ วันที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569



(รองศาสตราจารย์ภัทรวิทย์ พลพิณิจ)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

เอกสารแนบท้าย

1. คุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิ์สมัคร

- 1.1 เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ 9 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงาน
- 1.2 หากเป็นชายต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือ ได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร
- 1.3 ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- 1.4 วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา (จะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ 9 มีนาคม 2569)
- 1.5 มีความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2. วิธีการคัดเลือก

- 2.1 สอบข้อเขียน 100 คะแนน
- 2.2 สอบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 100 คะแนน
- 2.3 สอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) 100 คะแนน

3. ตรวจสอบกำหนดการสอบในระบบการรับสมัครงาน หรือ Email Address ที่ใช้ในครั้งนี้

- ### 4. ช่องทางการติดต่อสอบถาม
- กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
043-202338 หรือ 081-2604488 หรือ hr@kku.ac.th
(ช่องทางการติดต่อสอบถามไปยัง หน่วยงาน/ส่วนงาน)

ข้อ 2 ผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ 9
แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565

ข้อ 9 ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (3) หากเป็นชายจะต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (2) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กฎ ก.พ.อ. หรือ ก.บ.ม. กำหนด
- (3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือหยุดงานเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (5) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเคยถูกศาลสั่งให้เป็นผู้เสมือนไร้ความสามารถ หรือไร้ความสามารถ
- (7) เคยถูกต้อโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (8) เป็นบุคคลที่หลบหนีคดีอาญาหรือหลบที่คุมขัง
- (9) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ
องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
หรือเคยกระทำความผิดวินัยร้ายแรงตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (10) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ที่มา (<https://kku.world/hr-2565>)

คำแนะนำการสมัครงาน ONLINE

1. การสมัครงานผ่านระบบ Oracle โดยมีช่องทางการเข้าถึงดังนี้

1.1 Website <https://kku.world/recruit>

1.2 Website กองทรัพยากรบุคคล <http://hr2.kku.ac.th> และไปที่เมนู “สมัครงาน”

2. เรียนรู้ขั้นตอนวิธีการสมัครงาน

2.1 วิธีการสมัครงานแสดงเป็นขั้นตอน

<https://kku.world/fb1ysc> (ไทย) / <https://kku.world/oqnjs9> (Eng.)

2.2 วิธีการสมัครงานแสดงภาพพร้อมคำบรรยาย <https://kku.world/2wifep>

3. เรียนรู้ขั้นตอนวิธีการชำระค่าธรรมเนียมการสอบ

3.1 วิธีการชำระค่าธรรมเนียมการสอบแสดงเป็นขั้นตอน

<https://kku.world/kwnriv> (ไทย) / <https://kku.world/rq4cwo> (Eng.)

3.2 วิธีการชำระค่าธรรมเนียมการสอบแสดงภาพพร้อมคำบรรยาย <https://kku.world/nhb4wj>

4. คำแนะนำเบื้องต้นในการสมัครงาน

4.1 ผู้สมัครจะต้องศึกษาคุณสมบัติของตำแหน่ง วิธีการ รวมถึงรายละเอียดของประกาศให้ครบถ้วน

4.2 การสมัครงานให้ใส่ ชื่อตัว ชื่อสกุล รวมถึงคำนำหน้านามกำหนดเป็นภาษาไทย (สำหรับคนไทย)

4.3 การสมัครงานต้องมี Email Address เพื่อใช้ในการเข้าถึงและเป็น Email Address ของผู้สมัครเองเท่านั้น ห้ามใช้ของผู้อื่นผู้ใด ทั้งนี้ ผู้สมัครใดมี Email Address @kku.ac.th ให้ใช้ Email Address นั้นในการสมัคร

4.4 ผู้สมัครจะต้องแนบสำเนาเอกสารและหลักฐานตามที่กำหนดไว้ตามประกาศ ในระบบรับสมัครงานให้ครบถ้วน และถูกต้อง

4.5 การลงลายมือชื่อถือเป็นขั้นตอนสุดท้ายในการยืนยันตัวตนในการสมัครงาน และเป็นการรับรองความถูกต้องของข้อมูลด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครจะแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสารไม่ได้ทุกกรณีภายหลังการยืนยันและกดส่งใบสมัครแล้ว

4.6 การชำระค่าธรรมเนียมการสมัครต้องดำเนินการภายในวันสุดท้ายของการรับสมัครในแต่ละตำแหน่ง

4.7 ผู้สมัครต้องเก็บหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครไว้เป็นหลักฐานเพื่อนำไปยืนยันการสมัครงาน หากไม่ปรากฏในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

4.8 มหาวิทยาลัยขอแนจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ ให้ผู้สมัครสอบดูรายชื่อผู้สมัครสอบในตำแหน่งที่ตนสมัคร ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4.9 กรณีมีการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ให้ติดต่อกองทรัพยากรบุคคลเพื่อทำการปรับปรุงฐานข้อมูลผู้สมัคร

4.10 กรณีที่ไม่สามารถสมัครงานตามระบบได้ ให้ติดต่อกองทรัพยากรบุคคลเพื่อตรวจสอบข้อมูลและแก้ไข

หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับการสมัครงานสามารถสอบถามได้ที่

กองทรัพยากรบุคคล โทร. 081-2604488 หรือ hr@kku.ac.th ในวันและเวลาราชการเท่านั้น