



Khon Kaen University Announcement

Number ๑๒๓๒ /2565

Recruitment of a University Employee

In the position of English Consultant, Faculty of Medicine, Khon Kaen University

Khon Kaen University is recruiting one university employee for the position of English Consultant, Position number 366, to receive a monthly salary rate of 37,120 baht. This position is affiliated with the International Relations Office, Office of the Dean, Faculty of Medicine. Position and application details are as follows:

1. Qualifications of applicant

- 1.1 Having qualifications as per Clause 11, of the Khon Kaen University Regulations on Personnel Administration, 2015
- 1.2 Native English Speaker or Non-native English Speaker (Native-level understanding of English)
- 1.3 Age over 45 years
- 1.4 Good written/verbal communication in Thai would be advantage.
- 1.5 Bachelor's Degree or higher in any field. Bachelor's Degree in Health Sciences or related field would be advantage.
- 1.6 TOEFL (Internet Based) 100 points up, or IELTS (Academic Module) score band of 7 or above
- 1.7 Over 5 years of experience in English teaching, translation, interpretation, editing or proofreading. Working experience with international patients or hospitality services at hospital, hotel or industry would be advantage.
- 1.8 Good computer literacy
- 1.9 Capability of working under pressure with tight deadlines
- 1.10 Positive attitude, pleasant personality and passion for helping people and exceeding member expectations
- 1.11 Service minded, enthusiasm, and courtesy
- 1.12 Having own accommodation

/2. Date and time...

2. Date and time of application

Applicant can apply on the internet: <http://hr.kku.ac.th> Choose on-line job application available 24 hours daily; or apply in person at the Division of Personnel (during official office hours) from **May 25, 2022 to December 30, 2022.**

3. Application process

Follow the job application system.

4. Application fee

Applicant must pay 210 baht (200 baht for application fee, and 10 baht bank fee) at a branch of Siam Commercial Bank during the bank's office hours. The fee must be paid by the last day of application date. Application later than this means no right to take the interview. After paying the fee at the bank, applicant will receive a receipt with the bank's seal. (Please keep the receipt to show on the test date). The application fee is non-refundable.

5. The announcement date for eligible persons for the interview

The announcement will be on (mm/dd) January 10, 2023, and applicants can check for their name in the eligible list menu : <http://hr.kku.ac.th>. Those who have not paid the application fee will not be announced. Qualification documents will need to be shown on the interview day.

6. Date, time, and method of selection

The date, time, and method of selection will be announced on the name list announcement date.

7. Method of selection

Interview (100 points)

8. Required document to show on the interview day

8.1 Receipt of application fee with the bank's seal

8.2 Transcript of study program completion or the degree certificate, and one photocopy (degree or education program must be completed before the application closing date; degree completion after the application closing date means ineligibility to take the interview.)

8.3 Passport and one photocopy

/8.4 One...

8.4 One photograph taken within one year showing full face with no glasses (1 inch, on photo paper)

Applicants who fail to show documents as per number 8.1 – 8.4 on the interview date are not eligible for interview. If, after employment, an applicant is found not to have met the qualifications required, or, found to have violated any interview requirements, their employment will be terminated from a date of the university's choice. In this case, no compensation money will be payable. The university will verify all degree qualifications applicants use in their applications. If any degree is found falsified, employment will be terminated immediately and the case prosecuted.

9. Procedures for applicant on the interview day

9.1 Applicant must report 15 minutes before interview time.

9.2 Applicants must be properly attired. No jeans, T-shirt, or slippers.

10. Selection criteria

The selected person must score at least 60% in the interview.

11. Reserve list and cancelation

Any person on the reserve list after interview will remain on the list for one year after the announcement of the result. If there is recruitment for this position again, and, the person is again not selected, then their place on the reserve list will be cancelled.

12. Employment period

The employment period follows Number 7 of the Announcement of the Personnel Administration Committee, Khon Kaen University (Number 5/2558, dated December 19, 2015). The contract is valid for one fiscal year and is extendible on a yearly basis.

13. Workload and working standard

This follows Khon Kaen University Administration Committee (Number 4/2551) dated April 18, 2008 and the terms of reference for that position.

Announced on: May 20, 2022



(Assoc. Prof. Kriengkrai Kitcharoen, Ph.D.)

Vice President for Human Resources,

Khon Kaen University

ขั้นตอนการสมัครงาน ONLINE

1. เปิด Website กองทรัพยากรบุคคล <http://hr.kku.ac.th> และไปที่เมนู "สมัครงานออนไลน์"
2. หน้าถัดมาจะเป็นหน้าจอของสมัครงานออนไลน์ จะมีประเภทการสมัคร "สายอาจารย์"(เฉพาะตำแหน่งอาจารย์เท่านั้น) และ "สายสนับสนุน" (ตำแหน่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ตำแหน่งอาจารย์) ให้ท่านเลือกตำแหน่งที่ท่านต้องการสมัครงานแล้วให้คลิกปุ่ม "สมัครงาน" ซึ่งอยู่ด้านขวาของตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ก่อนที่จะสมัครสามารถอ่านรายละเอียดของการเปิดรับสมัครตำแหน่งนั้น ๆ ได้โดยคลิกที่ "อ้างอิงประกาศ"/....."
3. จากข้อ 2. จะปรากฏหน้าจอแจ้งข้อมูลการสมัครงาน คือตำแหน่งที่สมัคร ประเภทของตำแหน่ง และหน่วยงานที่สมัคร จากนั้นให้ท่าน กรอกชื่อ นามสกุล และรหัสบัตรประจำตัวประชาชน แล้วคลิกปุ่ม "ดำเนินการ"
4. จะปรากฏหน้าจอขั้นตอนที่ 1. ข้อตกลงการสมัครงาน ซึ่งจะนำไปตามระเบียบของประเภทตำแหน่งงานที่สมัคร ให้ผู้สมัครงานอ่านรายละเอียดเมื่ออ่านเสร็จแล้ว ให้ผู้สมัคร ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ข้าพเจ้าได้อ่าน.....ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วน และมีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครแต่ละตำแหน่ง" ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่บันทึกต่อไปนี้ นั้นถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ และ คลิกปุ่ม "ถัดไป"
5. จะปรากฏ ขั้นตอนที่ 2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครงาน และสถานที่ติดต่อ เมื่อกรอกข้อมูลครบ ให้คลิกปุ่ม "ถัดไป"
6. จะปรากฏ ขั้นตอนที่ 3. ข้อมูลการศึกษา เป็นข้อมูลการศึกษาของผู้สมัครตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษา จนถึงวุฒิมหาวิทยาลัย เมื่อกรอกข้อมูลครบ ให้คลิกปุ่ม "ถัดไป"
7. จะปรากฏ ขั้นตอนที่ 4. ข้อมูลพื้นฐาน ให้ท่านกรอกข้อมูลตามหัวข้อที่กำหนดเมื่อกรอกข้อมูลครบ ให้คลิกปุ่ม "ถัดไป"
8. จะปรากฏ ขั้นตอนที่ 5. ข้อมูลประสบการณ์ เป็นข้อมูลประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาเมื่อกรอกข้อมูลครบให้คลิกปุ่ม "ถัดไป"
9. จะปรากฏ ขั้นตอนที่ 6. ข้อมูลอื่น ๆ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถ หรือรางวัลเมื่อกรอกข้อมูลครบ ให้คลิกปุ่ม "ถัดไป"
10. จะปรากฏ ขั้นตอนที่ 7. พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน ให้ท่านกดที่คำว่า "ยืนยันการสมัคร" และคลิกปุ่ม "พิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน" ใบกรณีที่ยังไม่พร้อมสำหรับการพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการสมัครระบบได้บันทึกข้อมูล การสมัครของท่านเรียบร้อยแล้ว หากประสงค์จะพิมพ์ใบคร่าว่ถัดไปให้ทำตามขั้นตอนข้อ 1 - 9 อีกครั้ง
 11. สั่งพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน ขนาดกระดาษ A4 จำนวน 1 แผ่น
 12. นำใบแจ้งชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครที่ธนาคารไทยพาณิชย์ ทุกสาขา ตามวันและเวลาทำการของทางธนาคาร ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัครในแต่ละตำแหน่ง
 13. ให้ผู้สมัครเก็บหลักฐานการชำระเงินจากธนาคาร ไว้เป็นหลักฐานเพื่อนำไปยืนยันการสอบ
 14. มหาวิทยาลัยขอนแก่น จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ ให้ผู้สมัครสอบดูรายชื่อผู้สมัครสอบในตำแหน่งที่ตนสมัคร ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 15. กรณีมีการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ให้ติดต่อกองทรัพยากรบุคคลเพื่อทำการปรับปรุงฐานข้อมูลผู้สมัคร
 16. กรณีที่ไม่สามารถสมัครงานตามระบบได้ ให้ติดต่อกองทรัพยากรบุคคลเพื่อตรวจสอบข้อมูลและแก้ไขให้

หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับการสมัครงานสามารถสอบถามได้ที่

กองทรัพยากรบุคคล โทร. 081-2604488 ในวันและเวลาราชการ