



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับที่ ๒๕๖๕ /2566

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตำแหน่งคนงาน  
สังกัดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ด้วย มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตำแหน่งคนงาน ตำแหน่งเลขที่ 1813 จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้าง เดือนละ 8,690 บาท สังกัดคณะแพทยศาสตร์ (ปฏิบัติงาน ณ งานปฏิบัติการเครื่องหัวใจและปอดเทียม ฝ่ายปฏิบัติการ ศูนย์หัวใจสิริกิติ์-ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จึงประกาศรับสมัคร ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

- 1.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ 9 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565 (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)
- 1.2 หากเป็นชายต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือ ได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร
- 1.3 ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- 1.4 มีวุฒิชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม. 3) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ (จะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2566)
- 1.5 มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และมีสุขภาพจิตที่ดี
- 1.6 สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้
- 1.7 สามารถทำงานยกอุปกรณ์หนักได้

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครทางอินเทอร์เน็ต ที่ <http://hr.kku.ac.th> เมนูสมัครงานออนไลน์ ตลอด 24 ชั่วโมง หรือสามารถใช้บริการ ณ กองทรัพยากรบุคคล (เฉพาะวันและเวลาราชการ) ตั้งแต่วันที่ 9 - 29 พฤศจิกายน 2566

3. วิธีการสมัคร

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

4. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 210 บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน 200 บาท และค่าธรรมเนียมธนาคาร จำนวน 10 บาท) ชำระที่ธนาคารไทยพาณิชย์ทุกสาขาตามวันและเวลาทำการของธนาคาร ภายในวันสุดท้ายของวันรับสมัคร หากพ้นกำหนดจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียบร้อยแล้ว จะได้รับใบเสร็จการชำระเงิน ที่มีตราประทับของธนาคาร (โปรดเก็บใบเสร็จไว้แสดงในวันสอบ)

ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

5. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

วันที่ 12 ธันวาคม 2566 ที่ <http://hr.kku.ac.th> เมนูประกาศรายชื่อ และมหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อตามการชำระเงินเท่านั้น สำหรับคุณสมบัติจะตรวจสอบในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**6. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก**

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

**7. วิธีการคัดเลือก**

สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) 100 คะแนน

**8. เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำไปในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)**

8.1 หนังสือการสำเร็จการศึกษา หรือ ประกาศนียบัตร ที่แสดงว่าได้สำเร็จการศึกษาแล้ว พร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด (จะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร หากสำเร็จการศึกษาหลังจากปิดรับสมัคร จะถือว่าขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก)

8.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด

8.3 สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน 1 ชุด

8.4 หากเป็นชายต้องมีใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.8 หรือ สด.43) 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)

ผู้สมัครที่ไม่นำเอกสารตามข้อ 8.1 – 8.6 ไปให้คณะกรรมการสอบในวันสอบคัดเลือก จะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

หากตรวจสอบในภายหลัง พบว่าขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร หรือ ทุจริตในการสอบ ให้สิ้นสุดสัญญาจ้างนับแต่วันที่มาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพ โดยที่มหาวิทยาลัยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชย

ผู้สมัครต้องรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศรับสมัครโดยต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน กรณีมีความผิดพลาดเกิดจากผู้สมัคร หรือ มหาวิทยาลัยตรวจสอบในภายหลังพบว่าเอกสารและหลักฐานไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าขาดคุณสมบัติที่จะบรรจุและแต่งตั้งตั้งแต่ต้นและมหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัคร

อนึ่ง มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครของบุคคลผู้สอบได้ทุกรายเมื่อเข้าปฏิบัติงาน หากพบว่าเป็นวุฒิปลอมจะถูกเลิกจ้างและดำเนินคดีตามกฎหมาย

**9. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบ**

9.1 ให้ผู้สอบมารายงานตัวก่อนเวลาเริ่มสอบ และไม่อนุญาตให้ผู้สอบเข้าสอบหลังจากเวลาเริ่มสอบตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกผ่านไปแล้ว 30 นาที

9.2 ผู้สอบต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบสวมกางเกงยีนส์ เสื้อยืด หรือรองเท้าแตะเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

**10. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60

**11. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี**

ผู้ได้รับการคัดเลือกในอันดับสำรองจะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หากมีการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าวนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีสำรองใหม่แล้ว ถือว่าบัญชีที่ขึ้นไว้ในครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

**12. ระยะเวลาการจ้าง**

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

**13. ภาระงานและมาตรฐานการปฏิบัติงาน**

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

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. 2566



(รองศาสตราจารย์เกรียงไกร กิจเจริญ)  
รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล  
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ตามข้อ 1.1 เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ 9 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ (เฉพาะเรื่อง)

ฯลฯ

## หมวด ๒

### พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๓) หากเป็นชายจะต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กฎ ก.พ.อ. หรือ ก.บ.ม. กำหนด

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือหยุดงานเป็นการชั่วคราวตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเคยถูก ศาลสั่งให้เป็นผู้เสมือนไร้ความสามารถ หรือไร้ความสามารถ

(๗) เคยถูกลงโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นบุคคลที่หลบหนีคดีอาญาหรือหลบที่คุมขัง

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือเคยกระทำผิดวินัยร้ายแรงตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ การพิจารณาว่าบุคคลใดเป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กฎ ก.พ.อ.

หรือ ก.บ.ม. กำหนด หรือเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี ตาม (๒) และ (๔) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ในกรณีมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก.บ.ม. อาจยกเว้น หรือกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามอย่างอื่นเพิ่มเติมได้

ฯลฯ

## 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 ซึ่งจะปฏิบัติตามระเบียบของประเภทตำแหน่งงานที่สมัคร ให้ผู้สมัครงานอ่านรายละเอียดเมื่ออ่านเสร็จแล้ว ให้ผู้สมัคร ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง  ข้าพเจ้าได้อ่าน.....ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วน และมีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครแต่ละตำแหน่ง” ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่บันทึกต่อไปนี้ นั้นถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ และคลิกปุ่ม “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” ในกรณีที่ยังไม่พร้อมสำหรับการพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน ถือว่าเสร็จสิ้นขั้นตอนการสมัครระบบได้บันทึกข้อมูล การสมัครของท่านเรียบร้อยแล้ว หากประสงค์จะพิมพ์ใบคร่าวถัดไปให้ทำตามขั้นตอนข้อ 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