



คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น
FACULTY OF SCIENCE, KHON KAEN UNIVERSITY

คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง

การสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน
เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ประเภทวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

นางสาวธารรัตน์ ภูศักดิ์
นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ
กลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คำนำ

บุคลากรสายวิชาการถือเป็นหัวใจสำคัญและเป็นรากฐานในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยขอนแก่นสู่ความเป็นเลิศทั้งในด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การได้มาซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถ และมีอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับพันธกิจและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยนั้น ย่อมเริ่มต้นจากกระบวนการสรรหาและคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม มหาวิทยาลัยขอนแก่นตระหนักดีถึงความสำคัญยิ่งยวดของกระบวนการดังกล่าว ด้วยเหตุนี้ "คู่มือการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น" ฉบับนี้ จึงได้ถูกจัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานสำหรับคณะกรรมการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของมหาวิทยาลัย เนื้อหาภายในคู่มือฉบับนี้ได้รวบรวมหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ตลอดจนแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงระวังต่างๆ ที่จำเป็น เพื่อให้กระบวนการสรรหาและคัดเลือกสามารถดำเนินการได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพสูงสุด และสามารถคัดสรร "คนดี คนเก่ง" ที่เหมาะสมที่สุดเข้าร่วมเป็นพลังสำคัญในการพัฒนามหาวิทยาลัยขอนแก่นให้ก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

ผู้จัดทำคู่มือหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อทุกหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เพื่อให้มหาวิทยาลัยขอนแก่นของเราอุดมไปด้วยบุคลากรสายวิชาการที่มีศักยภาพ อันจะนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้

ธรรารัตน์ ภูศักดิ์

มิถุนายน 2568

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
สารบัญตาราง	ค
สารบัญแผนภูมิ	ง
สารบัญภาพ	จ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
1.4 ขอบเขตของคู่มือ	2
1.5 คำจำกัดความของคู่มือ	2
บทที่ 2 โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	5
2.1 โครงสร้างกองบริหารงานคณะและโครงสร้างอัตรากำลัง	5
2.2 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล	6
บทที่ 3 หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน	
เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	
3.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่เกี่ยวข้องกับพนักงานมหาวิทยาลัย	10
3.2 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2/2565) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคล เข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น	14
3.3 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 4/2565) เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการจ้าง เงื่อนไขการจ้างพนักงาน มหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	17
3.4 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 8/2560) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาเอก	18

3.5 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 3/2562) เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ที่มีคุณวุฒิตะดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่าและมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ	20
3.6 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 957/2559) เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนด คะแนนทักษะภาษาอังกฤษที่ใช้ในการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น	22
บทที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเทคนิคในการปฏิบัติงาน	
4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	23
4.2 ขั้นตอนการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็น พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	25
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	59
บรรณานุกรม	61
ภาคผนวก	62
ภาคผนวกที่ 1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565	63
ภาคผนวกที่ 2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ประเภทวิจัย และประเภทสนับสนุน พ.ศ. 2565	82
ภาคผนวกที่ 3 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2/2565) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและคัดเลือก บุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น	96
ภาคผนวกที่ 4 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 4/2565) เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการจ้าง เงื่อนไขการจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	103
ภาคผนวกที่ 5 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 8/2560) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทน สำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง อาจารย์ ที่มีคุณวุฒิตะดับปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ	110
ภาคผนวกที่ 6 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 5/2562) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทน สำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง อาจารย์ ที่มีคุณวุฒิตะดับปริญญาเอกและมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562	115

ภาคผนวก (ต่อ)

ภาคผนวกที่ 7 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 3/2562) เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประเพณีวิชาการ ที่มีคุณวุฒิตะดับ ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ	117
ภาคผนวกที่ 8 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 957/2559) เรื่อง หลักเกณฑ์ การกำหนดคะแนนทักษะภาษาอังกฤษที่ใช้ในการรับสมัครคัดเลือกบุคคล เข้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น	122
ภาคผนวกที่ 9 ตัวอย่างประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	125
ภาคผนวกที่ 10 ตัวอย่างประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	133
ภาคผนวกที่ 11 ตัวอย่างประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	137

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1	เงินเดือนแรกบรรจุและเงินเดือนขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ กลุ่มคณาจารย์ทางวิชาชีพ (คลินิก) และกลุ่มคณาจารย์ที่สอนและวิจัยต่ำกว่าระดับอุดมศึกษา	12
ตารางที่ 2	เงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง ของพนักงาน มหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ และ ประเภทวิจัย	13
ตารางที่ 3	เงินค่าตอบแทนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ที่คุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่า แต่ไม่มีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด จ่ายให้ไม่เกิน ระยะเวลา 3 ปี	13
ตารางที่ 4	กระบวนการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	23
ตารางที่ 5	ขั้นตอนการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	25

สารบัญแผนภูมิ

	หน้า
แผนภูมิที่ 1	โครงสร้างการบริหาร คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
แผนภูมิที่ 2	โครงสร้างอัตรากำลังคนกลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาศาสตร์

สารบัญภาพ

		หน้า
ภาพที่ 1	บันทึกแจ้งสาขาวิชาหรือต้นสังกัด เพื่อประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล เข้าปฏิบัติงานฯ และรูปแบบการคัดเลือกฯ	29
ภาพที่ 2	บันทึกจากสาขาวิชาหรือต้นสังกัด กำหนดคุณสมบัติในการประกาศ รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานฯ และแจ้งรูปแบบการคัดเลือกฯ	31
ภาพที่ 3	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	33
ภาพที่ 4	บันทึกขออนุมัติประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย	35
ภาพที่ 5	การเข้าระบบ HCM เพื่อเปิดรับสมัคร	37
ภาพที่ 6	การเข้าไปเพิ่มข้อมูลการเปิดรับสมัครงาน	37
ภาพที่ 7	การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู วิธีการ	38
ภาพที่ 8	การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู ข้อมูลพื้นฐาน	39
ภาพที่ 9	การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู ทีมที่รับสมัครพนักงาน	39
ภาพที่ 10	การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู โครงสร้างคำขอรับพนักงาน	40
ภาพที่ 11	การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู รายละเอียด	41
ภาพที่ 12	การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู คำอธิบายการโพสต์	42
ภาพที่ 13	การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู ข้อมูลข้อเสนอ	43
ภาพที่ 14	การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู สิ่งที่แนบ	44
ภาพที่ 15	การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู คอนฟิเกอเรชัน	44
ภาพที่ 16	การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู แบบสอบถาม	45
ภาพที่ 17	หน้าเว็บไซต์กองทรัพยากรบุคคลเพื่อตรวจสอบประกาศรับสมัครงาน	47
ภาพที่ 18	การเข้าระบบ HCM เพื่อโหลดประวัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก	48
ภาพที่ 19	การเลือกตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร เพื่อเข้าไปตรวจสอบเอกสารผู้สมัคร	48
ภาพที่ 20	การเข้าถึงจำนวนผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก	49
ภาพที่ 21	รายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก และแบบประวัติของผู้รับสมัคร	49
ภาพที่ 22	ข้อมูลประวัติของผู้สมัคร เพื่อดาวโหลดเอกสารสำหรับการตรวจสอบ คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	50
ภาพที่ 23	วิธีการโหลดเอกสารประวัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก	50
ภาพที่ 24	บันทึกขอแจ้งผลการตรวจสอบคุณสมบัติ วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก	51
ภาพที่ 25	การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	52

ภาพที่ 26	ประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน กรณีไม่มีผู้ผ่านตามเกณฑ์ การคัดเลือก	54
ภาพที่ 27	ประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน กรณีมีผู้ผ่านตามเกณฑ์ การคัดเลือก	54
ภาพที่ 28	ประกาศรายชื่อผู้ที่มีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์	55
ภาพที่ 29	แบบรายงานผลการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	56
ภาพที่ 30	บันทึกรายงานผลการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย	57
ภาพที่ 31	ประกาศผลการสอบคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย	58

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

ด้วยมหาวิทยาลัยขอนแก่น มีพนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาคุณภาพวิชาการและนวัตกรรมของประเทศให้มีความหลากหลาย คณาจารย์ได้นำความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาของตนมาใช้ในการแก้ปัญหาและพัฒนาประเทศ ชุมชน หรือสังคม ทำให้มหาวิทยาลัยขอนแก่นก้าวสู่ความเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำระดับนานาชาติและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ การบริหารงานบุคคลในระบบพนักงานมหาวิทยาลัยจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง มีการกำหนดกรอบอัตรากำลัง กรอบตำแหน่ง มาตรฐานตำแหน่ง อัตราเงินเดือนค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยขอนแก่นจึงได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558 ซึ่งตามข้อ 9 ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้ (1) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (3) หากเป็นชายจะต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 2/2565 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อดำเนินการให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง โดยได้กำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติต่าง ๆ ของผู้ที่สมัคร ประเภทวิชาการ เช่น มีคุณวุฒิตะดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องเท่านั้น มีทักษะภาษาอังกฤษตามมาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ กรณีที่เปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า 3 รอบ และยังไม่มีการสรรหาหรือการคัดเลือก สามารถประกาศคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ คือ คุณวุฒิตะดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ต้องมีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 3.50 และมีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรปริญญาตรีไม่น้อยกว่า 3.00 เป็นต้น ดังนั้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบภาระงานด้านการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ทั้งในระดับมหาวิทยาลัย ระดับส่วนงาน ระดับหน่วยงาน จึงได้จัดทำคู่มือการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้เขียนได้รวบรวม ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งจัดทำผังกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถทำงานทดแทนกันได้ ในกรณีผู้รับผิดชอบไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน และถือเป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเพณีวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

1.2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้และเป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างถูกต้อง

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.3.1 ผู้ปฏิบัติงานด้านการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเพณีวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

1.3.2 ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้และเป็นมาตรฐานเดียวกันอย่างถูกต้อง

1.4 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเพณีวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่นเล่มนี้ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเพณีวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ทั้งนี้ไม่รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน

1.5 คำจำกัดความของคู่มือ

มหาวิทยาลัย	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ส่วนงาน	หมายความว่า	ส่วนงานตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ก.บ.ม.	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย
อธิการบดี	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายความว่า	พนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
คณะกรรมการกลาง	หมายความว่า	คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการคัดเลือก	หมายความว่า	คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยส่วนงาน เพื่อดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
การสรรหา	หมายความว่า	กระบวนการเสาะแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณสมบัติตรงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
การคัดเลือก	หมายความว่า	กระบวนการคัดเลือกบุคคลที่มีความสนใจที่จะเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และมีคุณสมบัติตรงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยการเปิดรับสมัคร และมีการสอบคัดเลือก

บทที่ 2

โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

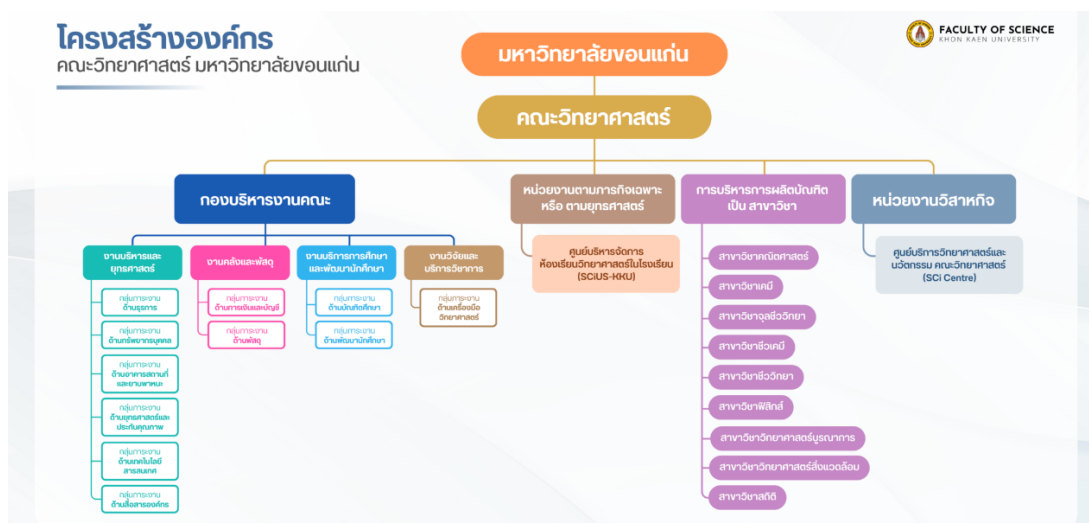
กลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีโครงสร้างการบริหารงาน และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

2.1 โครงสร้างกองบริหารงานคณะและโครงสร้างอัตรากำลัง คณะวิทยาศาสตร์ มี 4 กลุ่มงาน และมี 12 กลุ่มภาระงาน ประกอบด้วย

- (1) งานบริหารและยุทธศาสตร์
 - (1.1) กลุ่มภาระงานด้านธุรการ
 - (1.2) กลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล
 - (1.3) กลุ่มภาระงานด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ
 - (1.4) กลุ่มภาระงานด้านยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ
 - (1.5) กลุ่มภาระงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (1.6) กลุ่มภาระงานด้านสื่อสารองค์กร
- (2) งานคลังและพัสดุ
 - (2.1) กลุ่มภาระงานด้านการเงินและบัญชี
 - (2.2) กลุ่มภาระงานด้านพัสดุ
- (3) งานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษา
 - (3.1) กลุ่มภาระงานด้านบัณฑิตศึกษา
 - (3.2) กลุ่มภาระงานด้านพัฒนานักศึกษา
- (4) งานวิจัยและบริการวิชาการ
 - (4.1) กลุ่มภาระงานด้านเครื่องมือวิทยาศาสตร์

โครงสร้างการบริหาร คณะวิทยาศาสตร์ โดยกลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล อยู่ภายใต้งานบริหาร และยุทธศาสตร์ และมีโครงสร้างอัตรากำลังคนกลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล แสดงดังแผนภูมิที่ 2

1) โครงสร้างการบริหาร คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น



แผนภูมิที่ 1 โครงสร้างการบริหาร คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

2) โครงสร้างอัตรากำลังคนกลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาศาสตร์



แผนภูมิที่ 2 โครงสร้างอัตรากำลังคนกลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาศาสตร์

2.2 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล

กลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาศาสตร์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการให้บริการด้านการบริหารงานบุคคลของบุคลากรภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประกอบด้วย การสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน การบรรจุและการแต่งตั้ง การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือนและเลื่อนขั้นค่าจ้าง การประเมินการสอน ประเมินตำรา การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ การขอตำแหน่งที่สูงขึ้น การปรับวุฒิ การลาออกจากงาน การจัดเก็บทะเบียนประวัติ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ การเข้ารับการฝึกอบรมและการพัฒนา ดำเนินการเกี่ยวกับ

การขออนุมัติลาศึกษา อบรม ดูงาน ปฏิบัติการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ การลาเพิ่มพูน การรายงาน ตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน การจัดทำสัญญาจ้างพนักงานทุกประเภท การสรรหาหัวหน้าสาขาวิชา ดำเนินการสรรหา กรรมการประจำคณะจากคณาจารย์ประจำ การเกี่ยวกับการขอโอน-ย้าย-ยืมตัวปฏิบัติงาน การดำเนินการ เกี่ยวกับการบรรจุ นักเรียนทุนเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายผู้สอน และการกำหนดชื่อ สาขาวิชาสำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียงสาขาวิชา

2.2.1 ด้านการปฏิบัติการ

2.2.1.1 การบริหารจัดการข้อมูลบุคลากร การบันทึกและดูแลรักษาข้อมูลบุคลากรมีความ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันของข้อมูลพนักงานในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน การศึกษา การฝึกอบรม ตำแหน่ง สังกัด และการจัดการเอกสาร สามารถจัดเก็บและดูแล เอกสารสำคัญของพนักงาน เช่น สัญญาจ้าง เอกสารประกอบการสมัครงาน เอกสารการประเมินผลงาน ให้เป็นระบบและค้นหาง่าย (ทั้งแบบเอกสารและอิเล็กทรอนิกส์)

2.2.1.2 การสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้ง ดำเนินการกระบวนการสรรหาบุคลากรที่มี คุณภาพและคุณสมบัติตรงตามความต้องการของตำแหน่งงาน จัดทำประกาศรับสมัคร จัดการใบสมัคร ประสานงานการสอบสัมภาษณ์ และดำเนินการในกระบวนการคัดเลือก ดำเนินการเรื่องการบรรจุแต่งตั้ง บุคลากรใหม่ จัดทำสัญญาจ้าง และปฐมนิเทศพนักงานใหม่

2.2.1.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ บริหารจัดการ ระบบเงินเดือนและเลื่อนขั้นค่าจ้าง ค่าตอบแทนอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง และดูแลเรื่องสวัสดิการต่าง ๆ ของบุคลากร เช่น ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการ ด้านสุขภาพ การลาประเภทต่าง ๆ รวมทั้งให้คำปรึกษาและดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ที่บุคลากรพึงได้รับ

2.2.1.4 การพัฒนาบุคลากร สสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร วางแผนและ จัดกิจกรรม โครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากร ทั้งประเภทวิชาการและประเภทสนับสนุน และสนับสนุนการศึกษาต่อ การทำวิจัย และการขอตำแหน่งทาง วิชาการของบุคลากรสายวิชาการ

2.2.1.5 การบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ ให้คำแนะนำและสนับสนุนบุคลากรใน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ และดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนระดับตำแหน่งของบุคลากรประเภท สนับสนุน

2.2.2 ด้านการวางแผน ร่วมกำหนดนโยบาย และวางแผน หรือโครงการของหน่วยงานที่สังกัด วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาใน การปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.2.2.1 ประชุม จัดเตรียมข้อมูล เพื่อร่วมกันวางแผนการทำงานร่วมกันภายในกลุ่มภาระงาน ทั้งวางแผนเพื่อกำหนดงบประมาณ วัน เวลา สถานที่ การจัดกิจกรรม โครงการ การจัดอบรม กลุ่มเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

2.2.2.2 ประชุมร่วมกับผู้บริหาร คณะกรรมการ และคณะทำงานในการจัดกิจกรรม โครงการต่าง ๆ เพื่อกำหนดนโยบาย และวางแผนการดำเนินงาน มอบหมายภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบและ ติดตามผลการปฏิบัติงาน

2.2.2.3 วางแผนการรายงานผลตัวชี้วัดที่กลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคลได้รับและ มอบหมายตัวชี้วัดให้ตรงตามภาระงานของแต่ละบุคคล

2.2.2.4 วางแผนการประเมินผลลัพธ์ของกิจกรรม โครงการ เพื่อวัดผลความพึงพอใจและ นำมาพัฒนางานและวางแผนในการจัดกิจกรรม/โครงการในครั้งถัดไป

2.2.2.5 วางแผนการขออนุมัติจัดกิจกรรม โครงการในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารแผน เชิงกลยุทธ์ (Science Plan) และการขออนุมัติใช้เงินในกิจกรรม โครงการต่าง ๆ รวมทั้งการขออนุมัติเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามระเบียบ และทันกรอบระยะเวลาที่กำหนด

2.2.3 ด้านการประสานงาน ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและ คำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

2.2.3.1 ศึกษาข้อมูล ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูล ข้อเท็จจริง สามารถให้ความรู้ คำแนะนำแก่บุคลากร และสามารถใช้บริการในการประสานงานกับ บุคลากรในงานที่ทำ

2.2.3.2 การประสานงานร่วมกันกับคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความมื่อ ความสามัคคีในการทำงานร่วมกัน และให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน

2.2.3.3 สามารถจัดลำดับความสำคัญ ความเร่งด่วน ของการประสานงานภายใต้กรอบ ระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีต่อบุคลากร และหน่วยงาน

2.2.3.4 การศึกษาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้สามารถเข้าใจวิธีการ แนวทาง ความคิดของแต่ละบุคคล ทำให้สามารถติดต่อประสานงานได้อย่างราบรื่น

2.2.4 การให้บริการ การให้บริการด้วยความเต็มใจมีคุณภาพ และสร้างความพึงพอใจให้กับ ผู้รับบริการทุกระดับทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานด้วยความใส่ใจในความต้องการที่แท้จริง รวมทั้งมี จิตสำนึกที่จะตอบสนองต่อความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการ

2.2.4.1 ให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งต่าง ๆ เกี่ยวกับการ ยื่นเอกสารประกอบการสมัครสอบ และให้ข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกให้เป็นไปตามระเบียบของ มหาวิทยาลัย

2.2.4.2 ให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ เกี่ยวกับการลงเวลา ปฏิบัติงาน การเข้าใช้งานในระบบ Sci Office สิทธิสวัสดิการและผลประโยชน์ ความก้าวหน้าในวิชาชีพ กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การประเมินผลการปฏิบัติงาน

2.2.4.3 ให้คำปรึกษา คำแนะนำด้านการพัฒนาตนเอง การขออนุญาตลาไปศึกษา อบรม และวิจัยทั้งในและต่างประเทศ

2.2.4.4 ให้คำปรึกษา คำแนะนำ วิธีการหรือขั้นตอน เกี่ยวกับการขอกำหนด
ตำแหน่งทางวิชาการ การประเมินการสอน และการประเมินตำรา ให้บุคลากรสามารถยื่นขอตำแหน่งให้
สอดคล้องกับระเบียบหรือประกาศหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

2.2.4.5 ให้คำปรึกษา คำแนะนำขั้นตอนการขอรับสิทธิสวัสดิการและผลประโยชน์ที่
จะได้รับในด้านต่าง ๆ เช่น ค่ารักษาพยาบาล การตรวจสุขภาพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พุนการศึกษาบุตร และอื่น ๆ

บทที่ 3

หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ในบทที่ 3 ผู้เขียนได้รวบรวมประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการที่เกี่ยวข้อง และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ก.บ.ม.) เกี่ยวกับการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้แก่

- 3.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่เกี่ยวข้องกับพนักงานมหาวิทยาลัย
 - 3.1.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565
 - 3.1.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง
ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ประเภทวิจัย
และประเภทสนับสนุน พ.ศ. 2565
- 3.2 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2/2565)
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 3.3 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 4/2565)
เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการจ้าง เงื่อนไขการจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของ
มหาวิทยาลัย
- 3.4 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 8/2560)
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะ
ภาษาอังกฤษ และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น
(ฉบับที่ 5/2562) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับผู้ที่ได้รับ
การคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาเอกและมี
คะแนนทักษะภาษาอังกฤษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562
- 3.5 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 3/2562)
เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ
ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ
- 3.6 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 957/2559) เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดคะแนน
ทักษะภาษาอังกฤษที่ใช้ในการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งอาจารย์
สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น

3.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่เกี่ยวข้องกับพนักงานมหาวิทยาลัย มีดังนี้

3.1.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565

หมวด 2 พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ 9 ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) มีคุณสมบัติทั่วไป

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

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (2) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กฎ ก.พ.อ. หรือ ก.บ.ม. กำหนด
- (3) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือหยุดงาน เป็นการชั่วคราวตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (5) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเคยถูกศาลสั่งให้เป็นผู้เสมือนไร้ความสามารถ หรือไร้ความสามารถ
- (7) เคยถูกต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (8) เป็นบุคคลที่หลบหนีคดีอาญาหรือหลบที่คุมขัง
- (9) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือเคยกระทำความผิดวินัยร้ายแรงตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (10) เป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐ การพิจารณาว่าบุคคลใดเป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กฎ ก.พ.อ. หรือ ก.บ.ม. กำหนด หรือเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี ตาม (2) และ (4) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด ในกรณีมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก.บ.ม. อาจยกเว้น หรือกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามอย่างอื่นเพิ่มเติมได้

ข้อ 10 พนักงานมหาวิทยาลัย มี 4 ประเภท ได้แก่

- 10.1 ประเภทบริหาร (Administrator)
- 10.2 ประเภทวิชาการ (Academic Faculty)
- 10.3 ประเภทวิจัย (Research Staff)
- 10.4 ประเภทสนับสนุน (Supporting Staff)

ข้อ 12 พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ (Academic Faculty) มี 5 กลุ่ม ดังนี้

- 12.1 คณาจารย์ประจำ (Regular Rank Faculty)
- 12.2 คณาจารย์ทางวิชาชีพ (คลินิก) (Clinical Faculty)
- 12.3 คณาจารย์ที่สอนและวิจัยระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา
- 12.4 คณาจารย์วุฒิคุณ (Adjunct Faculty)
- 12.5 คณาจารย์อาคันตุกะ (Visiting Faculty)

ข้อ 15 พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ มีเส้นทางความก้าวหน้า ดังนี้

- 15.1 อาจารย์
- 15.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- 15.3 รองศาสตราจารย์
- 15.4 ศาสตราจารย์

ข้อ 38 การสรรหาหรือการคัดเลือก วิธีการจ้าง เงื่อนไขการจ้าง การเปลี่ยนประเภทการจ้าง การเปลี่ยนลักษณะการจ้าง การเปลี่ยนรูปแบบสัญญาจ้าง การเปลี่ยนตำแหน่ง และแบบฟอร์มสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ 39 ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย จะต้องผ่านกระบวนการสรรหาหรือคัดเลือก และให้ทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

3.1.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ประเภทวิจัย และประเภทสนับสนุนพ.ศ. 2565

ข้อ 7 สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ 8 ค่าตอบแทนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- (1) เงินเดือน
- (2) เงินประจำตำแหน่ง

ค่าตอบแทนตาม (1) - (2) ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายข้อบังคับนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง หรือกำหนด เพิ่มเติมให้ออกเป็นประกาศ ก.บ.ม.

(3) เงินค่าตอบแทนอื่น ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม กำหนด

ข้อ 9 การกำหนดเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเพณีวิชาการ ประเพณีวิจัย และ ประเพณี สนับสนุน สัญญาระยะสั้น อาจกำหนดให้แตกต่างจากข้อ 8 (1) ได้ โดยให้ส่วนงานขออนุมัติ กรอบอัตราและ กำหนดเงินเดือน ต่อคณะกรรมการที่ ก.บ.ม. มอบหมายด้านแผนของมหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ

การกำหนดเงินเดือนตามวรรคหนึ่ง สามารถกำหนดได้ตามความเหมาะสมกับภาระ งบประมาณ ที่จะจ่ายได้ของส่วนงาน โดยให้กำหนดเงินเดือนต่ำกว่าหรือสูงกว่าเงินเดือนแรกบรรจุ ตามบัญชีแนบท้าย ข้อบังคับนี้ได้ อาจกำหนดเงินเดือนในอัตราคงที่ตลอดสัญญาก็ได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่ เกินเงินเดือนขั้นสูงของแต่ละตำแหน่ง

การจ่ายเงินเดือนกรณีที่เป็นการจ้างแบบไม่เต็มเวลา ให้จ่ายเงินเดือนลดลงตามสัดส่วนการ ปฏิบัติงาน

ข้อ 10 การเลื่อนเงินเดือนประจำปี ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

ตารางที่ 1 เงินเดือนแรกบรรจุและเงินเดือนขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเพณีวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ กลุ่มคณาจารย์ทางวิชาชีพ(คลินิก) และกลุ่มคณาจารย์ที่สอนและวิจัยต่ำกว่า ระดับอุดมศึกษา ตำแหน่งดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	เงินเดือนแรก บรรจุ (บาท)	เงินเดือนขั้น สูง (บาท)
1.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ/อาจารย์ชำนาญการ	46,400	89,260
2.	รองศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์พิเศษ/อาจารย์เชี่ยวชาญ	55,700	105,540
3.	ศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์คลินิก/อาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ	66,900	115,200

ตารางที่ 2 เงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง ของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ และ ประเภทวิจัย ตำแหน่งดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง (บาท)	เงินค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่ง (บาท)
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์/อาจารย์ชำนาญการ/ นักวิชาการวิจัยระดับ 2	5,600	5,600
2	รองศาสตราจารย์/อาจารย์เชี่ยวชาญ/ นักวิชาการวิจัยอาวุโส	9,900	9,900
3	ศาสตราจารย์/อาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ	13,000	13,000
4	ศาสตราจารย์รับเงินเดือนขั้นสูง	15,600	15,600

ตารางที่ 3 เงินค่าตอบแทนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ที่คุณวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า แต่ไม่มีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จ่ายให้ไม่เกิน ระยะเวลา 3 ปี ดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	ประเภท/กลุ่ม/ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน (บาท)
1	ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ ตำแหน่งอาจารย์	5,000
2	ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ทางวิชาชีพ (คลินิก) ตำแหน่งแพทย์ ผู้เชี่ยวชาญ ทันตแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ หรือสัตวแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ	5,000
3	ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ที่สอนและวิจัยระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา ตำแหน่งอาจารย์	5,000
4	ประเภทวิจัย กลุ่มนักวิชาการวิจัย ตำแหน่งนักวิชาการวิจัย ระดับ 1	5,000

พนักงานมหาวิทยาลัยตามตารางที่ 3 ผู้ใดที่ได้รับวุฒิปริญญาเอกเพิ่มขึ้น หลังจากวันที่ได้รับการบรรจุ และแต่งตั้ง หรือย้าย หรือเปลี่ยนตำแหน่ง แล้วแต่กรณี ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนตามตารางที่ 3 โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(1) กรณีที่ได้รับการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่ได้รับการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ

(2) กรณีที่ได้รับการเพิ่มวุฒิ ให้ได้รับค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก หากสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกก่อนวันที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน

3.2 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2/2565) เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อ 5 ประกาศฉบับนี้ใช้สำหรับการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ประเภทวิจัย ประเภทสนับสนุนและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565

กรณีการสรรหาหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทบริหาร ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยหรือประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด แล้วแต่กรณี

กรณีการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่นอกเหนือจากที่กำหนดในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ 6 ผู้ที่จะได้รับการสรรหาหรือคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 9 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565

ข้อ 7 การรับบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยวิธีการสรรหา ต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

ข้อ 8 วิธีการสรรหา ดำเนินการ ดังนี้

8.1 ให้ส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา มีองค์ประกอบไม่น้อยกว่า 5 คน โดยให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานกรรมการ และให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนงาน ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อทำหน้าที่พิจารณาสรรหาผู้ที่มีความเหมาะสม

8.2 ให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดวิธีการสรรหา และดำเนินการสรรหาตามความเหมาะสม โดยยึดหลักความยุติธรรมโปร่งใส ตรวจสอบได้

8.3 หากดำเนินการตามข้อ 8.2 เรียบร้อยแล้ว ให้ส่วนงานเสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานให้ความเห็นชอบ

8.4 ให้ส่วนงานรายงานผลการสรรหา พร้อมเอกสารประกอบการบรรจุเพื่อให้มหาวิทยาลัยออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งต่อไป

ข้อ 9 วิธีการคัดเลือกมีดังนี้

9.1 การสอบข้อเขียน

9.1.1 วิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและหรือ

9.1.2 วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ทั้งนี้คณะกรรมการกลางหรือคณะกรรมการคัดเลือกของส่วนงานอาจกำหนดให้มีการสอบวิชาอื่นๆก็ได้

9.2 การสอบภาคปฏิบัติ เช่น ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ การทดสอบภาคสนาม หรืออื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกลางหรือคณะกรรมการคัดเลือกของส่วนงานกำหนด

9.3 การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสัมภาษณ์ ทั้งนี้คณะกรรมการกลางหรือคณะกรรมการคัดเลือกของส่วนงานอาจทดสอบบุคลิกภาพ หรือวิธีการอื่นใดร่วมด้วยก็ได้

ข้อ 10 ในการสรรหาหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ ตำแหน่งอาจารย์ และกลุ่มคณาจารย์ที่สอนและวิจัยระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา ตำแหน่งอาจารย์ให้มีรายละเอียดของคุณสมบัติ ดังนี้

10.1 คุณสมบัติในการรับสมัครกลุ่มคณาจารย์ประจำ

10.1.1 ต้องรับสมัครจากผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่าในสาขาที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันที่ ก.พ. หรือสภามหาวิทยาลัย รับรอง หรือ World University Ranking by Times Higher Education (THE) อันดับเท่ากับ หรือสูงกว่ามหาวิทยาลัย ณ วันที่ประกาศรับสมัคร กรณีที่เปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า 3 รอบ และรวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 เดือน แล้วไม่มีผู้สมัคร หรือไม่มีผู้ผ่านการสรรหาหรือการคัดเลือก ส่วนงานสามารถประกาศคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ ดังนี้

(1) กรณีผู้สมัครมีคุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ต้องมีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาโทไม่น้อยกว่า 3.50 และมีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรีไม่น้อยกว่า 3.00 กรณีที่ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรเป็นแบบอื่นให้ส่วนงานเทียบเคียงคะแนนให้เป็นแบบเกรดตามมหาวิทยาลัย

(2) กรณี รับสมัครจากวุฒิปริญญาตรีต้องได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

(3) กรณีอื่นๆ ที่ ก.บ.ม. เห็นชอบ

10.1.2 มีทักษะภาษาอังกฤษ ตามมาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

10.1.3 ส่วนงานอาจกำหนดคุณสมบัติหรือเงื่อนไขที่สูงกว่าและนอกเหนือตามข้อ 10.1.1 และ 10.1.2 ได้

10.2 คุณสมบัติในการรับสมัคร กลุ่มคณาจารย์ที่สอนและวิจัยระดับต่ำกว่าระดับอุดมศึกษา

10.2.1 ให้รับสมัครจากผู้มีวุฒิปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือเทียบเท่า ในสาขาที่เกี่ยวข้อง

10.2.2 ต้องมีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรีไม่น้อยกว่า 3.00 หรือผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาโท ไม่น้อยกว่า 3.50

10.2.3 กรณีอื่นๆ ที่ ก.บ.ม. เห็นชอบ

10.3 กรณีใช้วิธีการคัดเลือก ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

10.3.1 ให้ส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก มีองค์ประกอบไม่น้อยกว่า 5 คน โดยให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานกรรมการ และให้มีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนงาน ไม่น้อยกว่า 1 คน เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการคัดเลือกและกำหนดวิธีการคัดเลือกวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี ตามข้อ 9.1 - 9.3 และสัดส่วนคะแนนตามความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง

10.3.2 ให้ส่วนงานแจ้งรายละเอียดของอัตราที่จะดำเนินการคัดเลือกมายัง มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย เลขอัตรา ตำแหน่ง สังกัด คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ วิธีการคัดเลือก เกณฑ์การคัดเลือก และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก

10.3.3 มหาวิทยาลัยประกาศรับสมัครภายใน 15 วันทำการนับจากวันที่รับเรื่อง ระยะเวลาในการประกาศรับสมัครต้องไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

10.3.4 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายใน 15 วันทำการ นับจากวัน ปิดรับสมัคร

10.3.5 ให้คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือกตามวิธีการคัดเลือกที่ได้ ประกาศไว้ และให้เสนอผลการคัดเลือกต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานให้ความเห็นชอบก่อนเสนอ มหาวิทยาลัย

10.3.6 มหาวิทยาลัยประกาศผลการคัดเลือกภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่รับเรื่อง

ข้อ 14 ผู้สมัครต้องลงรายงานมือชื่อยืนยันการสมัครและรับรองความถูกต้องของข้อมูลในใบสมัคร ตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม หากผู้สมัครจงใจกรอก ข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

ข้อ 15 ผู้สมัครต้องรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศรับสมัครโดยต้องกรอกรายละเอียด ต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน กรณีมีความผิดพลาดเกิดจากผู้สมัครหรือมหาวิทยาลัยตรวจสอบใน ภายหลัง พบว่าเอกสารและหลักฐานไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าขาดคุณสมบัติที่จะบรรจุและแต่งตั้ง ตั้งแต่ต้นและมหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัคร

ข้อ 17 ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องแจ้งวันเริ่มปฏิบัติงาน และส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ กองทรัพยากรบุคคลภายใน 7 วันทำการนับตั้งแต่ผู้ได้รับการคัดเลือกไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานที่ส่วนงาน หรือหน่วยงาน

การเริ่มปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงานภายใน 1 เดือนนับตั้งแต่วันที่ไปรายงานตัวที่ส่วนงานหรือหน่วยงาน หากเกินกำหนดนี้ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานชี้แจงเหตุผล และความจำเป็นเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบ

ข้อ 18 การขึ้นบัญชี

18.1 ให้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้ไม่เกิน 1 ปี หากมีการรับสมัครคัดเลือกในตำแหน่งนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งก่อนให้เป็นอันยกเลิก

18.2 หากมีตำแหน่งว่างให้ส่วนงานหรือหน่วยงานเรียกจากตำแหน่งที่ขึ้นบัญชีไว้ตามลำดับ

3.3 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 4/2565) เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการจ้าง เงื่อนไขการจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 9 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และต้องผ่านกระบวนการสรรหา หรือคัดเลือก ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด ทั้งนี้ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการสั่งบรรจุแต่งตั้งและจ้าง

กรณีการจ้างนักเรียนทุนผูกพันที่ต้องปฏิบัติงานชดใช้ทุนในมหาวิทยาลัย ให้ยกเว้นคุณสมบัติตามข้อ 9 (ก) (3) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และไม่ต้องผ่านกระบวนการสรรหา หรือคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ 8 การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ ที่เป็นอาจารย์ใหม่ และมีคุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาเอก ให้มีเงื่อนไขการทำสัญญาจ้างเพิ่มเติม ดังนี้

8.1 ผู้ที่บรรจุและแต่งตั้งโดยใช้คุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ต้องลาศึกษาต่อในระดับปริญญาโท หรือระดับปริญญาโทควบปริญญาเอก หรือปริญญาเอก ภายในระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีลาศึกษาในระดับปริญญาโท แต่ไม่สำเร็จการศึกษา ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้างในวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา หากสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท ต้องลาศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ภายในระยะเวลา 3 ปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา หากไม่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลา 7 ปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท หากสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลา 7 ปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา

กรณีลาศึกษาต่อระดับปริญญาโทควบปริญญาเอก แต่ไม่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้างในวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา อย่างไรก็ตามหากได้รับคุณวุฒิในระดับปริญญาโท ต้องลาศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ภายในระยะเวลา 3 ปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา หากไม่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลา 7 ปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท หากสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลา 7 ปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา

กรณีลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก แต่ไม่สำเร็จการศึกษา ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้างในวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา หากสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลา 7 ปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา

8.2 ผู้ที่บรรจุและแต่งตั้งโดยใช้คุณวุฒิตัวคุณวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า ต้องลาศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ภายในระยะเวลา 3 ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีลาศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกตามระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่งแล้ว แต่ไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลา 7 ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หากสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลา 7 ปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา

8.3 ผู้ที่บรรจุและแต่งตั้งโดยใช้คุณวุฒิตัวคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลา 7 ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีที่ไม่สามารถลาศึกษาต่อตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เนื่องจากไม่มีหลักสูตรที่ตรงกับการเรียนการสอนของส่วนงาน หรือเป็นเหตุสุดวิสัย ให้เสนอ ก.บ.ม. พิจารณาเป็นรายกรณี ทั้งนี้ส่วนงานต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.4 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 8/2560) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก

ข้อ 5 พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของประกาศนี้

ข้อ 6 ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินค่าตอบแทน ให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

6.1 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ได้รับเงินค่าตอบแทน เดือนละ 10,000 บาท

กรณี ผู้ที่มีเฉพาะคุณวุฒิปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดภายในระยะเวลาหนึ่งปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือวันที่ย้ายแล้วแต่กรณี ให้ได้รับเงินค่าตอบแทน เดือนละ 10,000 บาท ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับผลคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ

6.2 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่ได้สำเร็จการศึกษาทางศิลปกรรมศาสตร์ ภาษา นิติศาสตร์ หรือสำเร็จการศึกษาหลักสูตรที่ใช้ภาษาอังกฤษในการเรียนการสอนทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือกลุ่มสาขาวิชาการสอนภาษาต่างประเทศ ที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษ

ในการเรียนการสอน หากมีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเดือนละ 10,000 บาท

กรณี ที่มีเฉพาะคุณวุฒิระดับปริญญาเอกให้ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ 5,000 บาท นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือวันที่ย้าย แล้วแต่กรณี

กรณี ที่มีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายในระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งหรือวันที่ย้าย แล้วแต่กรณี ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเพิ่มอีกเดือนละ 5,000 บาท ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับผลคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ จนถึงวันที่ครบกำหนดระยะเวลา 3 ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือวันที่ย้าย แล้วแต่กรณี

6.3 พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก ให้ได้รับเงินค่าตอบแทน เดือนละ 5,000 บาท

6.4 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับคุณวุฒิระดับปริญญาเอกเพิ่มขึ้น หลังจากวันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง วันที่ย้าย หรือวันที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี ให้ได้รับเงินค่าตอบแทน เดือนละ 5,000 บาท โดยมีเงื่อนไขดังนี้

1) กรณี ที่ได้รับการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่ได้รับการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ

2) กรณี ที่ได้รับการเพิ่มวุฒิ ให้ได้รับค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก หากสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกก่อนวันที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานให้ได้รับเงินค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ 8 พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และได้รับบรรจุและแต่งตั้งหรือย้าย ตั้งแต่วันที่ 4 ตุลาคม 2558 จนถึงก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ผู้ใดมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเพิ่มอีก เดือนละ 5,000 บาท นับแต่วันที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ จนถึงวันที่ครบกำหนดระยะเวลา 3 ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือวันที่ย้าย แล้วแต่กรณี

กรณี ผู้ที่มีเฉพาะคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หากมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายในระยะเวลา 3 ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือวันที่ย้ายแล้วแต่กรณี ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเพิ่มอีก เดือนละ 5,000 บาท ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่กองการเจ้าหน้าที่รับผลคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ จนถึงวันที่ครบกำหนดระยะเวลา 3 ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือวันที่ย้ายแล้วแต่กรณี และผลทดสอบคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ให้ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่อนุมัติผลสอบ

ข้อ 9 ให้มหาวิทยาลัย จ่ายเงินค่าตอบแทนตามข้อ 6.1 ข้อ 6.2 วรรคหนึ่ง และวรรค 2 ข้อ 6.3 และข้อ 6.4 โดยมีระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง วันที่ย้าย วันที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือวันที่ได้รับเงินค่าตอบแทนแล้วแต่กรณี

ข้อ 10 พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการได้รับเงินค่าตอบแทน ให้ผู้นั้นไม่ได้รับเงินค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น

ข้อ 11 ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับเงินค่าตอบแทน ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 9/2558) เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ไปจนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลา 3 ปี หรือได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป

3.5 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 3/2562) เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ

ข้อ 4 ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ให้ได้รับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	คุณวุฒิ	อัตราเงินเดือน (บาท)
1	วุฒิปัตร์แสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของ แพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า 4-5 ปี ต่อจากวุฒิปริญญา แพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร์	38,600
2	วุฒิปัตร์แสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรมของ ทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า 4- 5 ปี ต่อจาก วุฒิ ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพทันตกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร์	38,600
3	วุฒิปัตร์แสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม สาขา เภสัชบำบัด ของสภาเภสัชกรรม ที่มีกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 4-5 ปีต่อ จากวุฒิปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพแล้ว หรือ หนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร์	38,600
4	วุฒิปัตร์แสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า 3 ปี ต่อจากวุฒิปริญญา แพทยศาสตร บัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรใน สาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร์	37,500

ลำดับ	คุณวุฒิ	อัตราเงินเดือน (บาท)
5	วุฒิปัตริแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรมของทันตแพทย์สภาที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า 3 ปี ต่อจากวุฒิปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพทันตกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตริ	37,500
6	วุฒิปัตริแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม สาขาเภสัชบำบัด ของสภาเภสัชกรรมที่มีกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 3 ปี ต่อจากวุฒิสภาปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตริ	37,500
7	ปริญญาเอก	37,500

ทั้งนี้ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ได้รับอัตราเงินเดือน และค่าตอบแทน ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน พ.ศ. 2558 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 6/2559) เรื่อง เงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 และตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 8/2560) กำหนด

ข้อ 5 พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการผู้ใด ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ หากได้รับอัตราเงินเดือนน้อยกว่าตามข้อ 4 ให้มีสิทธิขอปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิตามประกาศนี้ได้ โดยให้ดำเนินการแจ้งความประสงค์ต่อมหาวิทยาลัยผ่านส่วนงาน ทั้งนี้จะได้รับการปรับอัตราเงินเดือนตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่อง

ข้อ 6 พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการผู้ใด ที่ได้รับคุณวุฒิระดับปริญญาเอกเพิ่มขึ้น และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ หากได้รับอัตราเงินเดือนน้อยกว่าตามข้อ 4 ให้มีสิทธิขอปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิตามประกาศนี้ โดยให้ดำเนินการแจ้งความประสงค์ต่อมหาวิทยาลัยผ่านส่วนงาน ทั้งนี้จะได้รับการปรับอัตราเงินเดือนตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่อง

ข้อ 7 พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ใดที่ไม่ประสงค์ปรับอัตราเงินเดือนตามประกาศฉบับนี้ หรือผู้ที่ได้รับอัตราเงินเดือนมากกว่าตามข้อ 4 ให้ได้รับอัตราเงินเดือนตามที่ครองอยู่ และได้รับค่าตอบแทนตามข้อ 12 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน พ.ศ. 2558 และตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 8/2560)

ข้อ 8 พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ผู้ใดที่ได้รับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิตามประกาศนี้แล้ว จะไม่ได้รับค่าตอบแทนตามข้อ 12 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน พ.ศ. 2558 และตามประกาศ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 8/2560)

3.6 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 957/2559) เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดคะแนนทักษะภาษาอังกฤษที่ใช้ในการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อ 5 ต้องมีค่าคะแนน ทักษะภาษาอังกฤษ จากสถาบันที่เชื่อถือดังนี้

5.1 TOEFL (Paper Based)	ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน หรือ
5.2 TOEFL (Computer Based)	ไม่ต่ำกว่า 173 คะแนน หรือ
5.3 TOEFL (Internet Based)	ไม่ต่ำกว่า 61 คะแนน หรือ
5.4 IELTS (Academic Module)	ไม่ต่ำกว่า 5.5 คะแนน หรือ
5.5 TU-GET (1,000 คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน หรือ
5.6 CU-TEP (120 คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า 70 คะแนน หรือ
5.7 KKU-AELT (5 Band)	ไม่ต่ำกว่า 4 Band
(กรณี KKU-AELT (7 Band)	ไม่ต่ำกว่า Band 5

ให้ผู้สมัครยื่นผลทดสอบพร้อมเอกสารอื่น ณ วันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งและพื้นที่ทดสอบ ให้ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปีนับแต่วันที่อนุมัติผลสอบ ทั้งนี้ส่วนงานอาจกำหนดค่าคะแนนของผลทดสอบสูงกว่าตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้โดยที่เสนอ ก.บ.ม. พิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ 6 ผู้ที่สำเร็จการศึกษาทางศิลปกรรมศาสตร์ ภาษา นิติศาสตร์ หรือผู้ที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรที่ใช้ภาษาอังกฤษใน การเรียนการสอนทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือกลุ่มสาขาวิชาการสอน ภาษาต่างประเทศ ที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษในการเรียนการสอนให้ยกเว้นค่าคะแนน ทักษะภาษาอังกฤษ ตามข้อ 5

บทที่ 4

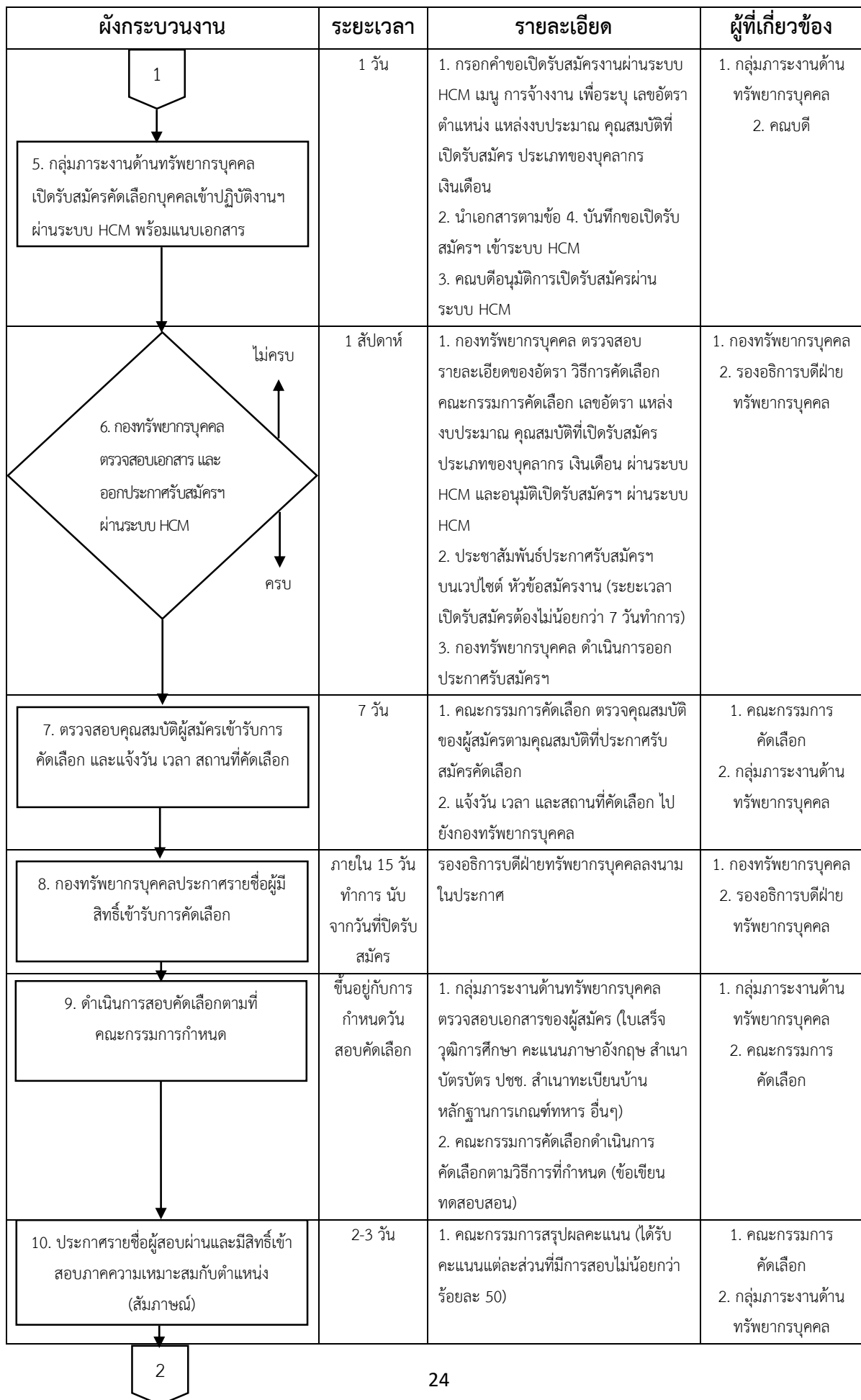
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเทคนิคในการปฏิบัติงาน

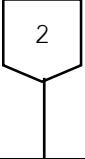
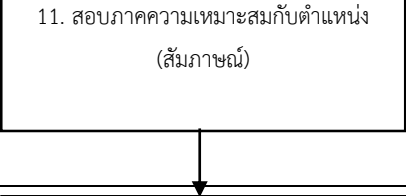
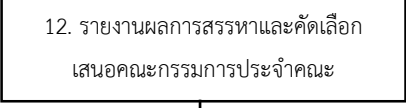
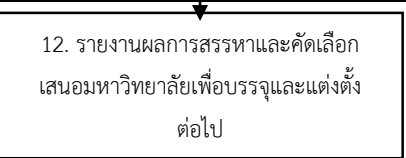
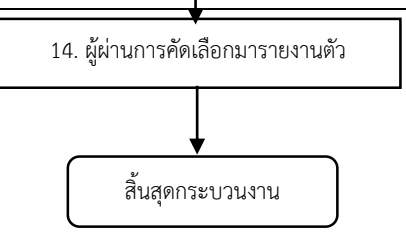
4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1.1 กระบวนการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (Flow Chart)

ตารางที่ 4 แสดงกระบวนการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ประเภทวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
<pre> graph TD A([เริ่มต้น กระบวนการ]) --> B[1. รับความต้องการจากหน่วยงาน] B --> C[2. สาขาวิชา (ต้นสังกัด) กำหนดคุณสมบัติ ในการเปิดรับสมัคร และเสนอชื่อ คณะกรรมการคัดเลือก] C --> D[3. แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคัดเลือก บุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย] D --> E[4. จัดทำบันทึกขอประกาศรับสมัครคัดเลือก บุคคลเข้าปฏิบัติงานฯ ตามที่ข้อ 2. กำหนด คุณสมบัติในการเปิดรับสมัคร] E --> F{{1}} </pre>			
1. รับความต้องการจากหน่วยงาน	10 น.	กลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบอัตรากำลัง 1. ได้รับการจัดสรรกรอบอัตราใหม่ 2. กรอบอัตรารว่างลง (ลาออก)	กลุ่มภาระงานด้าน ทรัพยากรบุคคล
2. สาขาวิชา (ต้นสังกัด) กำหนดคุณสมบัติ ในการเปิดรับสมัคร และเสนอชื่อ คณะกรรมการคัดเลือก	3-5 วัน	1. แจ้งสาขาวิชา เพื่อกำหนดคุณสมบัติใน การรับสมัคร และวิธีการคัดเลือก 2. สาขาวิชาแจ้งรายละเอียดของอัตรา กำหนดวิธีการคัดเลือก และเสนอชื่อ คณะกรรมการคัดเลือก	1. กลุ่มภาระงานด้าน ทรัพยากรบุคคล 2. หัวหน้าสาขาวิชาที่ เกี่ยวข้อง
3. แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคัดเลือก บุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย	1 วัน	1. ตรวจสอบองค์ประกอบของคณะกรรมการ คัดเลือก 2. คณบดีลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการคัดเลือก	1. กลุ่มภาระงานด้าน ทรัพยากรบุคคล 2. คณบดี
4. จัดทำบันทึกขอประกาศรับสมัครคัดเลือก บุคคลเข้าปฏิบัติงานฯ ตามที่ข้อ 2. กำหนด คุณสมบัติในการเปิดรับสมัคร	1 วัน	1. ตรวจสอบคุณสมบัติที่เปิดรับสมัคร 1.1 ชื่อตำแหน่ง 1.2 เลขอัตรา 1.3 ประเภทพนักงาน 1.4 แหล่งเงินที่ใช้จ้าง 1.5 เงินเดือน 1.6 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง 1.7 หน้าที่ความรับผิดชอบ 1.8 วิธีการสอบคัดเลือก 2. จัดทำบันทึกขอประกาศรับสมัครฯ เสนอคณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลง นาม	1. กลุ่มภาระงานด้าน ทรัพยากรบุคคล 2. ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย บริหาร



ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียด	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
		2. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านและมีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ คณบดีลงนามในประกาศ	3. คณบดี
	1 วัน	1. คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการสอบสัมภาษณ์ 2. สรุปผลคะแนน (ได้รับคะแนนแต่ละส่วนที่มีการสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 รวมทุกส่วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60)	1. คณะกรรมการคัดเลือก 2. กลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล
	1 วัน	เมื่อคณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลการสรรหาและคัดเลือกเสนอคณะกรรมการประจำคณะ	คณะกรรมการประจำคณะ
	1 วัน	รายงานผลการสรรหาและคัดเลือก พร้อมเอกสารประกอบการบรรจุ ผ่านระบบ HCM	กลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล
	ภายใน 15 วันทำการ	ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เลขประจำตำแหน่ง สังกัด และเงินเดือน พร้อมแจ้งส่วนงานเพื่อจัดทำสัญญาจ้างและแจ้งวันเริ่มปฏิบัติงาน	กองทรัพยากรบุคคล
สิ้นสุดกระบวนการงาน			

4.2 ขั้นตอนการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ประเภทวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตารางที่ 5 ขั้นตอนการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ประเภทวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ขั้นตอน	คำอธิบาย
1	กลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบข้อมูลอัตราว่าง ชื่อตำแหน่ง เลขอัตรา และสังกัด โดยจัดทำบันทึกแจ้งไปยังสาขาวิชา (ต้นสังกัด) เพื่อกำหนดคุณสมบัติในการรับสมัคร และวิธีการคัดเลือก พร้อมเสนอรายชื่อคณะกรรมการคัดเลือก มีองค์ประกอบไม่น้อยกว่า 5 คน โดยให้หัวหน้าส่วนงานเป็นประธาน มีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนงานในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 2 คน
2	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบรับเรื่องจากสาขาวิชา และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เสนอคณบดีลงนาม และจัดทำบันทึกขออนุมัติเปิดรับสมัครคัดเลือก ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ ตำแหน่งอาจารย์ เพื่อดำเนินการแจ้ง

ขั้นตอน	คำอธิบาย
	อัตราว่างที่ประสงค์เปิดรับสมัครพร้อมคุณสมบัติไปยังกองทรัพยากรบุคคล โดยตรวจสอบข้อมูลก่อนเปิดรับสมัคร และระบุคุณสมบัติในการเปิดรับสมัคร ดังนี้ 1) ชื่อตำแหน่ง 2) เลขที่อัตรา : ต้องตรงกับหนังสืออนุมัติอัตรากำลัง หรืออัตราว่าง 3) ประเภทพนักงาน : ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ 4) คุณสมบัติที่เปิดรับสมัคร 4.1 ต้องรับสมัครจากผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันที่ ก.พ. หรือสภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือ World University Rankings by Times Higher Education (THE) อันดับเท่ากับหรือสูงกว่ามหาวิทยาลัย ณ วันที่ประกาศรับสมัคร กรณีที่เปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า 3 รอบ และรวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 เดือนแล้วไม่มีผู้สมัคร หรือไม่มีผู้ผ่านการสรรหาหรือการคัดเลือก ส่วนงานสามารถประกาศคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ ดังนี้ 4.1.1 กรณีผู้สมัครมีคุณวุฒิระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่า ต้องมีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาโทไม่น้อยกว่า 3.50 และมีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรีไม่น้อยกว่า 3.00 กรณีที่ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรเป็นแบบอื่นให้ส่วนงานเทียบเคียงคะแนนให้เป็นแบบเกรดตามมหาวิทยาลัย 4.1.2 กรณีรับสมัครจากวุฒิปริญญาตรี ต้องได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง 5) มีทักษะภาษาอังกฤษ ตามมาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) หรือมหาวิทยาลัยกำหนด 6) เงินเดือน : ตามประกาศ ก.บ.ม. (ฉบับที่ 3/2562) เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ 7) มีความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย 8) วิธีการสอบคัดเลือก : ระบุวิธีการสอบคัดเลือกให้ชัดเจน เช่น สอบข้อเขียน ทดสอบสอน สอบสัมภาษณ์
3	กลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล ดำเนินการส่งคำขอเปิดรับสมัครงานผ่านระบบ HCM ผ่านเมนูการจ้างงาน โดยทำการระบุตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร เลขอัตรา สังกัด แหล่งงบประมาณ เงินเดือน ประเภทบุคลากร คุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นๆ ที่ใช้ในการเปิดรับสมัคร และกดส่งเพื่อขออนุมัติเปิดคำขอรับสมัคร และแจ้งคณบดีเพื่ออนุมัติการเปิดรับสมัครผ่านระบบ HCM
4	กองทรัพยากรบุคคลตรวจสอบคำขอการเปิดรับสมัครจากคณะผ่านระบบ HCM โดยตรวจสอบอัตราว่าง เลขอัตรา ตำแหน่ง สังกัด เงินเดือน ประเภทบุคลากร แหล่งงบประมาณ คุณสมบัติ

ขั้นตอน	คำอธิบาย
	วิธีการคัดเลือก เกณฑ์การคัดเลือก และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการว่าถูกต้องหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้องจะส่งคืนส่วนงานเพื่อดำเนินการแก้ไขใหม่ และกรณีที่ถูกต้องแล้ว กองทรัพยากรบุคคลจักดำเนินการออกประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานฯ ต่อไป (มหาวิทยาลัยประกาศรับสมัครภายใน 15 วันทำการนับจากวันที่รับเรื่อง ระยะเวลาในการประกาศรับสมัครต้องไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ) และอนุมัติการเปิดรับสมัครผ่านระบบ HCM พร้อมประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครงานผ่านช่องทางเว็บไซต์ของกองทรัพยากรบุคคลต่อไป (www.hr2.kku.ac.th)
5	กลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารสมัคร เมื่อปิดระบบการรับสมัคร เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้ 1. ดาวโหลดข้อมูลประวัติจากฐานระบบรับสมัครงานของมหาวิทยาลัย 2. ตรวจสอบคุณสมบัติที่รับสมัคร วุฒิการศึกษา คะแนนภาษาอังกฤษ รายละเอียดอื่น ๆ ที่ระบุในประกาศรับสมัครคัดเลือก 3. กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก พร้อมทำการจองห้องสอบในระบบออนไลน์ 4. สรุปข้อมูลรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก และแจ้งวัน เวลา สถานที่คัดเลือก เพื่อให้มหาวิทยาลัยทำการออกประกาศต่อไป
6	ดำเนินการสอบคัดเลือก 1. รับข้อสอบจากคณะกรรมการ และจัดทำสำเนาข้อสอบ กระจายคำตอบ ตามจำนวนผู้เข้าสอบ และเตรียมข้อสอบสำรองไว้จำนวน 2 ชุด 2. จัดเตรียมห้องสอบ <u>กรณีสอบข้อเขียน</u> จัดหมายเลขที่นั่งสอบ การจัดที่นั่งให้ห่างกันโดยเว้น 1 ที่นั่งระหว่างผู้เข้าสอบแต่ละคน <u>กรณีทดสอบสอน</u> จัดเตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โปรเจคเตอร์ ไมโครโฟน จัดเตรียมห้องพักให้กับผู้เข้าสอบเนื่องจากทำการทดสอบสอนทีละคน 3. เตรียมใบลงชื่อผู้เข้าสอบ 4. รับรายงานตัวเข้าห้องสอบ ผู้เข้าสอบต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนและหลักฐานการชำระเงินค่าสมัครสอบ โดยสามารถเข้าห้องสอบก่อนเวลาเริ่มสอบ 15 นาที หากผู้เข้าสอบมาหลังเวลาสอบผ่านไปแล้ว 30 นาที ถือว่า “สละสิทธิ์และไม่สามารถเข้ารับการสอบได้” 5. กรรมการคุมสอบแจกข้อสอบเฉพาะโต๊ะที่มีผู้เข้าสอบนั่งเท่านั้น พร้อมอธิบายข้อสอบโดยสังเขป และให้เริ่มทำข้อสอบตามเวลาที่กำหนด <u>กรณีทดสอบสอน</u> กรรมการจับเวลาที่ทำการทดสอบสอน และเวลาที่ถาม-ตอบ 6. เมื่อหมดเวลา ให้กรรมการคุมสอบเก็บข้อสอบ พร้อมส่งข้อสอบให้คณะกรรมการออกข้อสอบทำการตรวจข้อสอบและสรุปผลคะแนน เกณฑ์การผ่านต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 50%

ขั้นตอน	คำอธิบาย
7	ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียนและการทดสอบสอบและมีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เสนอคนบดิลงนาม และนำขึ้นเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ https://sc.kku.ac.th เมนู รับสมัครงาน
8	การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) 1. เจ้าหน้าที่ประสานคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ เพื่อดำเนินการคัดเลือกฯ บุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่ระบุในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก 2. รับรายงานตัวเข้าสอบ พร้อมตรวจสอบเอกสาร ดังนี้ 2.1 ใบสมัคร พร้อมลงลายมือชื่อ 2.2 วุฒิการศึกษา 2.3 คะแนนทักษะภาษาอังกฤษที่ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่อนุมัติผลสอบและต้องสอบผ่านภายในวันที่ปิดรับสมัคร 2.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2.5 สำเนาทะเบียนบ้าน 2.6 หลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร (กรณีเป็นชาย) 2.7 สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) 2.8 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป 3. ให้ผู้เข้าสอบรอเรียกเข้าห้องสอบทีละคน โดยสามารถนำแฟ้มสะสมผลงานมาประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้ โดยกรรมการสอบสัมภาษณ์ ใช้เวลาสัมภาษณ์เฉลี่ย 15-30 นาที/คน 4. กรรมการพิจารณาให้คะแนน ตามแบบฟอร์มเกณฑ์การให้คะแนนสอบสัมภาษณ์ และสรุปผลในบันทึกแบบรายงานผลการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานฯ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการทุกคน พร้อมลงนามในแบบรายงานผลการคัดเลือกฯ โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนในแต่ละส่วนที่มีการสอบไม่น้อยกว่า 50% และรวมทุกส่วนไม่น้อยกว่า 60% 5. นำผลการคัดเลือกรายงานคณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบ
9	กลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล จัดทำบันทึกรายงานผลการสรรหาคัดเลือก พร้อมเอกสารประกอบการบรรจุ (ประวัติผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และอันดับสำรอง) ดำเนินการกรอกข้อมูลผ่านระบบ HCM เพื่อให้มหาวิทยาลัยประกาศผลการคัดเลือกต่อไป
10	กองทรัพยากรบุคคลดำเนินการประกาศผลการสอบคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านเว็บไซต์ www.hr2.kku.ac.th เมนู สมัครงาน คลิก ผลการคัดเลือก

ขั้นตอน	คำอธิบาย
11	ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานที่ส่วนงาน คณะฯ แจ้งวันเริ่มปฏิบัติงานและส่งสัญญาจ้างให้มหาวิทยาลัย 1 ชุด ภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่ผู้ได้รับการคัดเลือกไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานที่ส่วนงาน และต้องเริ่มปฏิบัติงานภายใน 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่ไปรายงานตัวที่ส่วนงาน เพื่อให้มหาวิทยาลัยออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งต่อไป

4.1.2 รายละเอียดขั้นตอนการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1) การรับความต้องการของหน่วยงาน

กลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบข้อมูลอัตราว่าง ชื่อตำแหน่ง เลขอัตรา และสังกัด โดยจัดทำบันทึกแจ้งไปยังสาขาวิชา (ต้นสังกัด) เพื่อกำหนดคุณสมบัติในการรับสมัคร และวิธีการคัดเลือก พร้อมเสนอรายชื่อคณะกรรมการคัดเลือก มีองค์ประกอบไม่น้อยกว่า 5 คน โดยให้หัวหน้าส่วนงานเป็นประธาน มีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนงานในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 2 คน



ตัวอย่าง
บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ กลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล โทร. 42955, 44511
ที่ อว 660301.1.1.2/542 วันที่ 1 ตุลาคม 2567
เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน หัวหน้าสาขาวิชาชีววิทยา

ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 2183/2567 ลงวันที่ 9 กันยายน 2567 เรื่อง กรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ โดยคณะวิทยาศาสตร์ได้รับอนุมัติกรอบอัตรา ตำแหน่งอาจารย์ จำนวน 10 อัตรา เลขประจำตำแหน่ง 5155-5164 และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2567 ได้อนุมัติกรอบอัตราให้กับสาขาวิชาชีววิทยา จำนวน 1 กรอบอัตรา ตำแหน่งอาจารย์ เลขประจำตำแหน่ง 5156 ดังนี้

เพื่อให้การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2/2565) เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 30 กันยายน 2565 กลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล จึงใคร่ขอให้สาขาวิชาพิจารณารายละเอียด (ตามตารางแนบนี้) มายังกลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาศาสตร์ ภายในวันที่ 20 ตุลาคม 2567 ดังนี้

1. กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัคร
2. รายชื่อคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานฯ ไม่น้อยกว่า 5 คน และมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกคณะวิทยาศาสตร์ไม่น้อยกว่า 1 คน
3. กำหนดวิธีการคัดเลือก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อู๋ชัย ศรีเสกพล)
 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร
 ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

แบบฟอร์มรูปแบบการคัดเลือกฯ word
ในหัวข้อวิธีการสรรหาและคัดเลือกฯ

ภาพที่ 1 บันทึกแจ้งสาขาวิชาหรือต้นสังกัด เพื่อประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานฯ และรูปแบบการคัดเลือกฯ

ตัวอย่าง (ต่อ)

รูปแบบการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ตำแหน่งอาจารย์ อัตรา 5156 (ปฏิบัติงานที่สาขาวิชาชีววิทยา)

1. กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

1.1 มีวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า สาขาวิชา.....

1.2 มีผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ (ถ้ามี).....

1.3 คุณสมบัติอื่น ๆ (ถ้ามี).....

.....

.....

1.4 การนำความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) มาประกอบ
เป็นคุณสมบัติการรับสมัคร

มหาวิทยาลัยกำหนดในประกาศรับสมัคร : มีความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์
(Artificial Intelligence: AI) เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ต้นสังกัดระบุคุณสมบัติด้าน AI เพิ่มเติม :

.....

2. รายชื่อคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานฯ 3. กำหนดวิธีการคัดเลือก

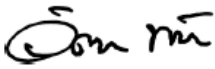
(พิจารณาเลือกได้เพียง 1 แนวทาง)

การคัดเลือก	แนวทางที่ 1	แนวทางที่ 2
วิธีการคัดเลือก	1. การสอบข้อเขียน 2. ทดสอบสอน 3. การสอบสัมภาษณ์	1. ทดสอบสอน 2. การสอบสัมภาษณ์

คณะกรรมการ	คณะกรรมการออกข้อเขียน	คณะกรรมการทดสอบ
	1.....ประธาน	1.....ประธาน
	2.....กรรมการ	2.....กรรมการ
	<u>คณะกรรมการทดสอบ</u>	3.....กรรมการ
	1.....ประธาน	4.....กรรมการ
	2.....กรรมการ	5.....กรรมการ
	3.....กรรมการ	<u>คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์</u>
	4.....กรรมการ	1.คนบดี ประธาน
	5.....กรรมการ	2.รองคนบดีฝ่ายบริหาร รองประธาน
	<u>คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์</u>	3.....กรรมการ
	1.คนบดี ประธาน	4.....กรรมการ
	2.รองคนบดีฝ่ายบริหาร รองประธาน	5.....กรรมการ
	3.....กรรมการ	6.....ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
	4.....กรรมการ	ข้อมูลสำหรับประสานงานผู้ทรงฯ
	5.....กรรมการ	คณะ
	6.....ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	อีเมล
	ข้อมูลสำหรับประสานงานผู้ทรงฯ	เบอร์โทรศัพท์
	อีเมล	
	เบอร์โทรศัพท์	

ภาพที่ 1 (ต่อ) บันทึกแจ้งสาขาวิชาหรือต้นสังกัด เพื่อประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานฯ
และรูปแบบการคัดเลือกฯ

2. สาขาวิชา (ต้นสังกัด) กำหนดคุณสมบัติที่ต้องการเปิดรับสมัคร และส่งรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการสรรหาคัดเลือกฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้

	ตัวอย่าง บันทึกข้อความ ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชาชีววิทยา โทร.42176,42177 ที่ อว 660301.1.6/ 438 วันที่ 31 มีนาคม 2568 เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ ด้วยสาขาวิชาชีววิทยา มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ตำแหน่ง อาจารย์ จำนวน 1 อัตรา ตำแหน่งเลขที่ 5156 ในกรณีนี้ สาขาวิชาฯ จึงใคร่ขอส่งรายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป  (รองศาสตราจารย์วัฒนา พัฒนากุล) หัวหน้าสาขาวิชาชีววิทยา
---	--

ภาพที่ 2 บันทึกจากสาขาวิชาหรือต้นสังกัด กำหนดคุณสมบัติในการประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานฯ และแจ้งรูปแบบการคัดเลือกฯ

ตัวอย่าง (ต่อ)

รูปแบบการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. กำหนดคุณสมบัติของภูมิสิทธิ์สมัคร

- 1.1 มีวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า สาขาวิชาพลุศาสตร์ ชีววิทยา หรือวิทยาศาสตร์ชีวภาพ (เน้นทางด้านพัฒนาการของพืช และ/หรือ ทางด้านสรีรวิทยาของพืช)
- 1.2 มีวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาชีววิทยา พลุศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 มีความสามารถในการสอนในรายวิชาทางด้านพัฒนาการของพืช สรีรวิทยาของพืช ไมโครเทคนิคทางด้านพืช
- 1.4 หากมีบทความตีพิมพ์ระดับนานาชาติทางด้านพัฒนาการของพืช และ/หรือ สรีรวิทยาของพืช จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 1.5 มีความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) เพื่อนำมาใช้ในการเตรียมสอนและจัดการเรียนการสอน

2. รายชื่อคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานฯ

3. กำหนดวิธีการคัดเลือก (พิจารณาเลือกได้เพียง 1 แนวทาง)

การคัดเลือก	แนวทางที่ 1	แนวทางที่ 2
วิธีการคัดเลือก	1. การสอบข้อเขียน 2. ทดสอบสนทนา 3. การสอบสัมภาษณ์	1. ทดสอบสนทนา 2. การสอบสัมภาษณ์
คณะกรรมการ	<u>คณะกรรมการการสอบข้อเขียน</u> ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ <u>คณะกรรมการทดสอบสนทนา</u> ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ <u>คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์</u> ประธาน รองประธาน กรรมการ	<u>คณะกรรมการทดสอบสนทนา</u> 1.....ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ 2.....กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ 3.....กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ 4.....กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ 5.....กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ <u>คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์</u> 1.คณบดี ประธาน 2.รองคณบดีฝ่ายบริหาร รองประธาน 3.....กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ 4.....กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ 5.....กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ 6.....ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

	กรรมการ กรรมการ กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
มอบหมายผู้ออกข้อสอบข้อเขียน คือ	

หมายเหตุ

- คณะกรรมการทดสอบ และคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ไม่น้อยกว่า 5 คน (มากกว่า 5 คนขึ้นไปก็ได้)

ภาพที่ 2 (ต่อ) บันทึกจากสาขาวิชาหรือต้นสังกัด กำหนดคุณสมบัติในการประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานฯ และแจ้งรูปแบบการคัดเลือกฯ

3. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบรับเรื่องจากสาขาวิชา และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เสนอคณบดีลงนาม และจัดทำบันทึกขออนุมัติเปิดรับสมัครคัดเลือก ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ ตำแหน่งอาจารย์ เพื่อดำเนินการแจ้งอัตราว่างที่ประสงค์เปิดรับสมัครพร้อมคุณสมบัติไปยังกองทรัพยากรบุคคล

ตัวอย่าง

		
คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ 189/2568		
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ตำแหน่งอาจารย์ ตำแหน่งเลขที่ 5156 (ปฏิบัติงานที่สาขาวิชาชีววิทยา) สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น		

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ตำแหน่งอาจารย์ จำนวน 1 อัตรา ตำแหน่งเลขที่ 5156 (ปฏิบัติงานที่สาขาวิชาชีววิทยา) สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ นั้น เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 และมาตรา 31 (1) (5) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ 5161/2558 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 และข้อ 8 แห่งประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2/2565) ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565 จึงแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งและผู้มีนามดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการคัดเลือก ประกอบด้วย		
1. คณะกรรมการออกข้อเขียน		
1.1		เป็นประธานกรรมการ
1.2		เป็นกรรมการ
1.3		เป็นกรรมการ
1.4		เป็นกรรมการ
1.5		เป็นเลขานุการ
1.5	นางสาวธรรารัตน์ ภูศักดิ์	
2. คณะกรรมการทดสอบสอน		
2.1		เป็นประธานกรรมการ
2.2		เป็นกรรมการ
2.3		เป็นกรรมการ

ภาพที่ 3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยฯ

ตัวอย่าง (ต่อ)

2.4		เป็นกรรมการ
2.5		เป็นกรรมการ
2.6		เป็นกรรมการ
2.7	นางสาวธารารัตน์ ภูศักดิ์	เป็นเลขานุการ
3. คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์		
3.1		เป็นประธานกรรมการ
3.2		เป็นรองประธานกรรมการ
3.3		เป็นกรรมการ
3.4		เป็นกรรมการ
3.5		เป็นกรรมการ
3.6		เป็นกรรมการ
3.7		เป็นกรรมการ
3.8		เป็นเลขานุการ
3.9	นางสาวธารารัตน์ ภูศักดิ์	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป สั่ง ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2568  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา บุญยัค) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์		

ภาพที่ 3 (ต่อ) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยฯ

4. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ จัดทำบันทึกขออนุมัติประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานฯ จัดทำบันทึกขออนุมัติเปิดรับสมัครคัดเลือก ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ ตำแหน่ง อาจารย์ เพื่อดำเนินการแจ้งอัตราว่างที่ประสงค์เปิดรับสมัครพร้อมคุณสมบัติไปยังกองทรัพยากรบุคคล โดยตรวจสอบข้อมูลก่อนเปิดรับสมัคร และระบุคุณสมบัติในการเปิดรับสมัคร ดังนี้ ชื่อตำแหน่ง เลขอัตรา ประเภทพนักงาน แหล่งเงินที่ใช้จ้าง เงินเดือน คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ วิธีการสอบคัดเลือก



ตัวอย่าง

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ กลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล โทร. 42955, 44511

ที่ อว 660301.1.1.2/กษ

วันที่ 2 เมษายน 2568

เรื่อง ขออนุมัติประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้
ตำแหน่งอาจารย์ อัตรา 5156 สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ (ปฏิบัติงานที่สาขาวิชาชีววิทยา)

เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล)

ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 3166/2567) ลงวันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ. 2567 เรื่อง
รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ตำแหน่งอาจารย์ เลขประจำ
ตำแหน่ง 5156 จำนวน 1 อัตรา สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ (ปฏิบัติงานที่สาขาวิชาชีววิทยา) มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ปรากฏว่า ไม่มีผู้ผ่านตามเกณฑ์การคัดเลือก นั้น ในการนี้ คณะวิทยาศาสตร์ มีความประสงค์จะประกาศรับ
สมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ เลขประจำตำแหน่ง 5156
(ปฏิบัติงานที่สาขาวิชาชีววิทยา) ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตำแหน่งอาจารย์ 1 อัตรา

- คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร
 - เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามความในข้อ 9 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565
 - หากเป็นชายต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร
 - ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า สาขาวิชาพฤกษศาสตร์ ชีววิทยา หรือวิทยาศาสตร์ชีวภาพ (เน้นทางด้านพัฒนาการของพืช และ/หรือ ทางด้านสรีรวิทยาของพืช)
- มีวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาชีววิทยา พฤกษศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
- มีความสามารถในการสอนในรายวิชาทางด้านพัฒนาการของพืช สรีรวิทยาของพืช ไมโครเทคนิคทางด้านพืช
- หากมีบทความตีพิมพ์ระดับนานาชาติทางด้านพัฒนาการของพืช และ/หรือ สรีรวิทยาของพืช จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) เพื่อนำมาใช้ในการเตรียมสอนและจัดการเรียนการสอน
- ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ภายในระยะเวลา 7 ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง
- ต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันที่ ก.พ.รับรอง หรือ สภามหาวิทยาลัย รับรองหรือ World University Rankings by Times Higher Education (THE) อันดับเท่ากับหรือสูงกว่ามหาวิทยาลัยขอนแก่น ณ วันที่ประกาศรับสมัคร

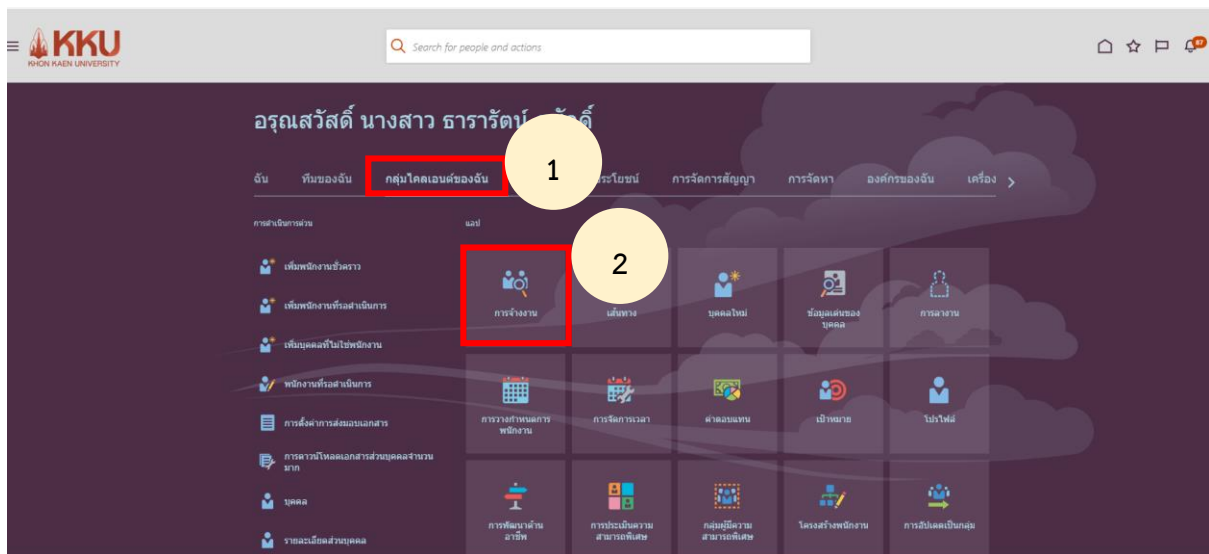
ภาพที่ 4 บันทึกขออนุมัติประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตัวอย่าง (ต่อ)

9. มีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษที่ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่อนุมัติผลสอบ ดังนี้ <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">- TOEFL (Paper Based)</td> <td style="width: 50%;">ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน หรือ</td> </tr> <tr> <td>- TOEFL (Computer Based)</td> <td>ไม่ต่ำกว่า 173 คะแนน หรือ</td> </tr> <tr> <td>- TOEFL (Internet Based)</td> <td>ไม่ต่ำกว่า 61 คะแนน หรือ</td> </tr> <tr> <td>- IELTS (Academic Module)</td> <td>ไม่ต่ำกว่า 5.5 คะแนน หรือ</td> </tr> </table>		- TOEFL (Paper Based)	ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน หรือ	- TOEFL (Computer Based)	ไม่ต่ำกว่า 173 คะแนน หรือ	- TOEFL (Internet Based)	ไม่ต่ำกว่า 61 คะแนน หรือ	- IELTS (Academic Module)	ไม่ต่ำกว่า 5.5 คะแนน หรือ
- TOEFL (Paper Based)	ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน หรือ								
- TOEFL (Computer Based)	ไม่ต่ำกว่า 173 คะแนน หรือ								
- TOEFL (Internet Based)	ไม่ต่ำกว่า 61 คะแนน หรือ								
- IELTS (Academic Module)	ไม่ต่ำกว่า 5.5 คะแนน หรือ								
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">- TU-GET (1,000 คะแนน)</td> <td style="width: 50%;">ไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน หรือ</td> </tr> <tr> <td>- CU-TEP (120 คะแนน)</td> <td>ไม่ต่ำกว่า 70 คะแนน หรือ</td> </tr> <tr> <td>- KKU-AELT (5 Band)</td> <td>ไม่ต่ำกว่า Band 4</td> </tr> <tr> <td>(กรณี KKU-AELT (7 Band)</td> <td>ไม่ต่ำกว่า Band 5</td> </tr> </table>		- TU-GET (1,000 คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน หรือ	- CU-TEP (120 คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า 70 คะแนน หรือ	- KKU-AELT (5 Band)	ไม่ต่ำกว่า Band 4	(กรณี KKU-AELT (7 Band)	ไม่ต่ำกว่า Band 5
- TU-GET (1,000 คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน หรือ								
- CU-TEP (120 คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า 70 คะแนน หรือ								
- KKU-AELT (5 Band)	ไม่ต่ำกว่า Band 4								
(กรณี KKU-AELT (7 Band)	ไม่ต่ำกว่า Band 5								
10. กรณีที่สำเร็จการศึกษาทางศิลปกรรมศาสตร์ ภาษา นิติศาสตร์ หรือผู้ที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรที่ใช้ภาษาอังกฤษในการเรียนการสอนทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือกลุ่มสาขาวิชาการสอนภาษาต่างประเทศที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษในการเรียนการสอน ให้ยกเว้นคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ตามข้อ 9									
11. โปรดยื่นเอกสารประกอบตามข้อ 1-10 มายังนางสาวธารารัตน์ ภูศักดิ์ อีเมล Tharph@kku.ac.th หรือ สอบถามเพิ่มเติม 084-7892752									
12. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร (เปิดรับสมัครเป็นระยะเวลา 30 วัน)									
13. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือก -									
14. วัน เวลา สถานที่สำหรับคัดเลือก จะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก									
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย ศรีวิเสตพณ) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์									

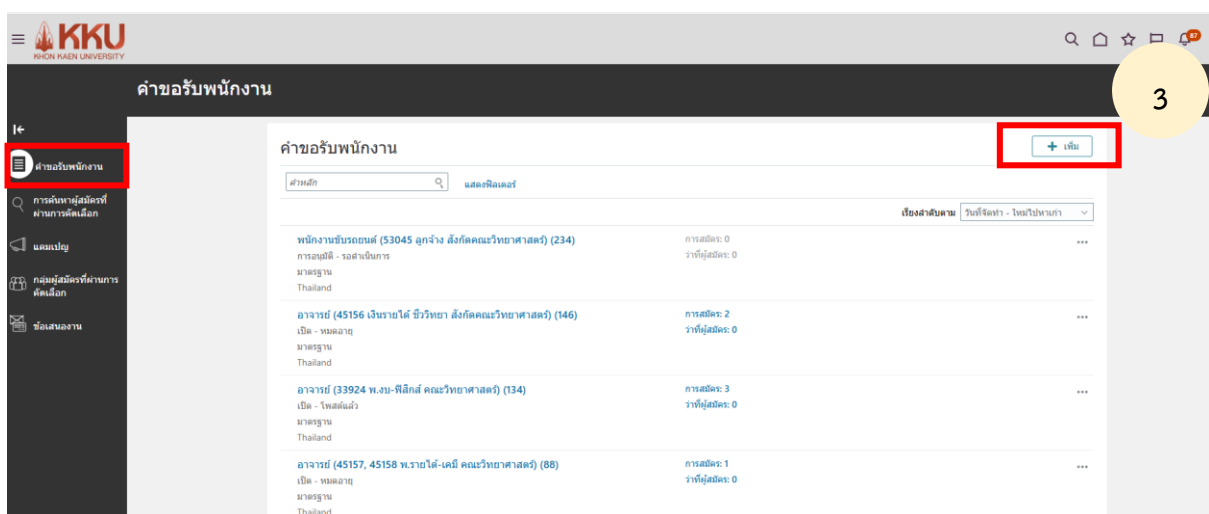
ภาพที่ 4 (ต่อ) บันทึกรับรองมติประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

5. จัดทำคำขอเปิดรับสมัครผ่านระบบ HCM เมนู กลุ่มไคลเอนต์ของฉัน คลิก การจ้างงาน



ภาพที่ 5 การเข้าระบบ HCM เพื่อเปิดรับสมัคร

5.1 เข้าเมนูคำขอรับพนักงาน คลิก เพิ่ม ดังภาพที่ 6



ภาพที่ 6 การเข้าไปเพิ่มข้อมูลการเปิดรับสมัครงาน

5.2 ลงข้อมูลวิธีการ ดังนี้

5.2.1 ประเภทคำขอ เลือก มาตรฐาน

5.2.2 ใช้ เลือก ตำแหน่ง

5.2.3 หน่วยธุรกิจ เลือก HCM BU

5.2.4 ตำแหน่ง เลือก “ตำแหน่งที่ต้องการ” โดยจะต้องเป็นตำแหน่งที่มีคนครอง “อัตรารว่าง” โดยคลิกที่ลูกศรแล้วพิมพ์ชื่อตำแหน่ง หรือรหัส (เลขประจำตำแหน่ง) หากดำเนินการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

1 วิธีการ

ประเภทคำขอ

มาตรฐาน

*ใช้

ตำแหน่ง

*หน่วยธุรกิจ

HCM BU

*ตำแหน่ง

อาจารย์

☐ แสดงเฉพาะตำแหน่งที่อนุมัติ

ดำเนินการต่อ

เอาเครื่องหมาย ✓ ออกจากช่อง
แสดงเฉพาะตำแหน่งที่อนุมัติ

ภาพที่ 7 การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู วิธีการ

5.3 ลงข้อมูลพื้นฐาน ดังนี้

5.3.1 ชื่อคำขอ แก้ไขชื่อคำขอ ให้ประกอบไปด้วย “ชื่อตำแหน่ง (เลขประจำตำแหน่ง ประเภทบุคลากร สังกัด”

5.3.2 จำนวนการเปิดรับ ให้เลือก “1”

5.3.3 ภาษา ให้เลือก “Thai” หากดำเนินการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

2

ข้อมูลพื้นฐาน

ประเภทคำขอ

มาตรฐาน

*ชื่อคำขอ

อาจารย์ (45156 เงินรายได้ ชีววิทยา สังกัดคณะวิทยาศาสตร์)

*จำนวนการเปิดรับ

ขีดจำกัด

1

ตำแหน่ง

อาจารย์ (45156)

ภาษา

Thai

ดำเนินการต่อ

ภาพที่ 8 การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู ข้อมูลพื้นฐาน

5.4 ลงข้อมูลทีมที่รับสมัครพนักงาน ดังนี้

5.4.1 เพิ่มเจ้าหน้าที่คัดสรรพนักงาน “เลือกจาก ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด”

5.4.2 เพิ่มประเภทผู้ทำงานร่วมกัน โดยให้ส่วนงานระบุผู้ปฏิบัติงานระดับมหาวิทยาลัย 3 คน คือ นางรัตนา คำป้อม นางสาวรัตนติยากร สียอด และนางวรมาศ มาเมือง หากดำเนินการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

3

ทีมที่รับสมัครพนักงาน

*ผู้จัดการที่รับสมัครพนักงาน

นางสาว ธารารัตน์ ภูศักดิ์ นักทรัพยากรบุคคล

*เจ้าหน้าที่คัดสรรพนักงาน

นาง จุฬารักษ์ ชันทะชา นักทรัพยากรบุคคล

เพิ่มประเภทผู้ทำงานร่วมกัน

ผู้ทำงานร่วมกัน

นาง รัตนา คำป้อม นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

นางสาว รัตนติยากร สียอด นักทรัพยากรบุคคล

นาง วรมาศ มาเมือง นักทรัพยากรบุคคล

เพิ่ม ผู้ทำงานร่วมกัน

ดำเนินการต่อ

ภาพที่ 9 การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู ทีมที่รับสมัครพนักงาน

5.5 ลงข้อมูลโครงสร้างคำขอรับพนักงาน ดังนี้

5.5.1 ประเภทการคัดสรร

1) มหาวิทยาลัยเปิดสอบ เป็นการเปิดสอบตามรอบของมหาวิทยาลัย เช่น

รอบ 1/2568

2) หน่วยงานเปิดสอบ หน่วยงานต้นสังกัดสามารถเปิดสอบเองได้ในประเภทตำแหน่งลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการหรือทางการแพทย์ตามประกาศ ก.บ.ม. กำหนด

3) เปิดสอบเป็นกรณีพิเศษ อธิการบดีอนุมัติ ตาม ก.บ.ม. กำหนด

5.5.2 องค์กร เลือก “มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ตั้งค่าองค์กร” เท่านั้น

5.5.3 ที่ตั้งหลัก เลือก “Thailand” หากดำเนินการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

4

โครงสร้างคำขอรับพนักงาน

*ประเภทการคัดสรร

หน่วยงานเปิดสอบ-The department conducts the examination

*องค์กร

มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ตั้งค่าองค์กร

*ที่ตั้งหลัก

Thailand

ดำเนินการต่อ

ภาพที่ 10 การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู โครงสร้างคำขอรับพนักงาน

5.6 ลงข้อมูลรายละเอียด ดังนี้

5.6.1 ระดับการศึกษา เลือกคุณวุฒิที่ต้องการ

5.6.2 ประเภทการสมัครงาน เลือก “Normal” เท่านั้น

5.6.3 ค่าสมัคร เลือก 200 บาท ประเภทตำแหน่งลูกจ้าง

เลือก 400 บาท ประเภทตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

5.6.4 ประเภทพนักงาน เลือกประเภทพนักงานที่เปิดรับสมัคร

5.6.5 สาขาวิชา ระบุสาขาวิชาที่สังกัด (อัตราที่เปิดรับสมัคร) หากดำเนินการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

5 รายละเอียด

ระดับการศึกษา

ปริญญาเอก

*ประเภทการสมัครงาน

Normal

ค่าสมัคร

400

ประเภทพนักงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้

สาขาวิชา

ชีววิทยา

สาขาวิชา

ดำเนินการต่อ

ภาพที่ 11 การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู รายละเอียด

5.7 ลงข้อมูลคำอธิบายการโพสต์ ดังภาพที่ 12

5.7.1 คำอธิบายย่อสำหรับผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกภายใน พิมพ์รายการเพื่อแสดง คุณวุฒิและคุณสมบัติแบบย่อ (รายการนี้จะแสดงที่ POST การรับสมัครงานหน้าเว็บไซต์)

5.7.2 คำอธิบายสำหรับผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกภายใน พิมพ์รายการ คุณวุฒิ คุณสมบัติ รายละเอียดการรับสมัครงานแบบสมบูรณ์ ให้ครบถ้วน (รายการนี้จะแสดงรายละเอียดตำแหน่งงาน) หากดำเนินการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม “ดำเนินการต่อ”

6 คำอธิบายการโพสต์

คำอธิบายการโพสต์สำหรับผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกภายใน

☒ ป้อนคำอธิบายการโพสต์ภายในที่กำหนดเอง

คำอธิบายย่อสำหรับผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกภายใน

คำอธิบายย่อสำหรับผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกภายใน

ตัวอย่าง มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า สาขาวิชาพฤกษศาสตร์ ชีววิทยา หรือวิทยาศาสตร์ชีวภาพ (เน้นทางด้านพัฒนาการของพืช และ/หรือ ทางด้านสรีรวิทยาของพืช)

ให้คลิก
เครื่องหมาย ✓
ที่ช่อง “ป้อน
คำอธิบายการ
โพสต์ภายในที่
กำหนดเอง

คำอธิบายสำหรับผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกภายใน

↩ ↪ *I* **B** *I* U **≡** **≡**

☒ คำอธิบายการโพสต์เดียวกันสำหรับ

ให้คลิกเครื่องหมาย ✓ หน้า
ช่องทุกครั้ง

คำอธิบายสำหรับผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกภายใน

ตัวอย่าง 1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

1.1 เป็นผู้มีความประพฤติดีและไม่มีความประพฤติผิดตามความในข้อ 9 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565

1.2 หากเป็นชายต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร

1.3 ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

1.4 มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า สาขาวิชาพฤกษศาสตร์ ชีววิทยา หรือวิทยาศาสตร์ชีวภาพ (เน้นทางด้านพัฒนาการของพืช และ/หรือ ทางด้านสรีรวิทยาของพืช)

1.6 มีวุฒิพื้นฐานปริญญาตรี สาขาวิชาชีววิทยา พฤกษศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

1.7 มีความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) เพื่อนำมาใช้ในการเตรียมสอนและจัดการเรียนการสอน

1.8 มีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษที่ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่อนุมัติผล

วิธีการคัดเลือก

1. สอบข้อเขียน 100 คะแนน
2. ทดสอบสอน 100 คะแนน
3. สอบสัมภาษณ์ 100 คะแนน

ติดต่อสอบถามเบอร์โทร. 084-7892752 คุณธารารัตน์ ภูศักดิ์ (ภายในวันและเวลาราชการ)

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ดำเนินการต่อ

ภาพที่ 12 การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู คำอธิบายการโพสต์

5.8 ลงข้อมูลข้อเสนอ รายการข้อ 7 ข้อมูลข้อเสนอไม่ต้องเปลี่ยนแปลง ให้กดปุ่ม “ดำเนินการต่อ” เท่านั้น ทุกรายการระบบจะแสดงข้อมูลอัตโนมัติ เชื่อมโยงตามเลขตำแหน่ง

7

ข้อมูลข้อเสนอ

นายจ้างตามกฎหมาย

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

หน่วยธุรกิจ

HCM BU

แผนก

02000 - คณะวิทยาศาสตร์

แผนก

คำอธิบาย แสดงรายการสังกัดของเลขประจำตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ที่ตั้งที่ทำงานหลัก

คณะวิทยาศาสตร์

ที่ตั้งที่ทำงานอื่นๆ

เลือกค่า

เพิ่มที่ตั้งที่ทำงานอื่น

งาน

อาจารย์ (Job-1013)

งาน

คำอธิบาย เลข 1013 หมายถึง เลขคำขอที่ดำเนินการเปิด แอดมินจะต้องจำเลขคำขอไว้เพื่อติดตามการเปิดคำขอรับสมัคร

ดำเนินการต่อ

ภาพที่ 13 การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู ข้อมูลข้อเสนอ

5.9 ลงข้อมูลสิ่งที่แนบ แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเปิดคำขอรับสมัคร ประกอบด้วย

5.9.1 บันทึกข้อความ ขออนุมัติประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ตำแหน่งอาจารย์ อัตรา 5156 สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ (ปฏิบัติงานที่สาขาวิชาชีววิทยา) ฉบับลงนามแล้ว และฉบับไฟล์ Word (ตัวอย่าง)

5.9.2 คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ตำแหน่งอาจารย์ ตำแหน่งเลขที่ 5156 (ปฏิบัติงานที่สาขาวิชาชีววิทยา) สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ตัวอย่าง)

8 สิ่งที่แนบ



ลากไฟล์ไว้ที่นี่ หรือคลิกเพื่อเพิ่มสิ่งที่แนบมา

ดำเนินการต่อ

ภาพที่ 14 การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู สิ่งที่แนบ

5.10 ลงข้อมูลคอนฟิเกอเรชัน มี 2 รายการ (จำเป็นต้องเลือกรายการตามที่แสดงในภาพ เพื่อให้ระบบดำเนินการตามที่กำหนด)

5.10.1 กระบวนการเลือกผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก

5.10.2 โฟลว์ใบสมัครภายนอก หากดำเนินการกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม

“ดำเนินการต่อ”

9 คอนฟิเกอเรชัน

* กระบวนการเลือกผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก

กระบวนการคัดเลือกผู้สมัครเข้าทำงาน มข. - KKU_CAN_V.1.1

* โฟลว์ใบสมัครภายนอก

กระบวนการรับสมัครบุคคลภายนอกตามระเบียบมหาวิทยาลัย - KKU

ดำเนินการต่อ

ภาพที่ 15 การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู คอนฟิเกอเรชัน

5.11 ลงข้อมูลแบบสอบถาม ต้องทำการเพิ่มคำถาม ดังนี้

5.11.1 กรณีตำแหน่งประเภทสนับสนุน ให้เพิ่มข้อคำถาม 9 คำถามหลัก โดยให้เลือกคำถามที่ละเอียดจนครบ

5.11.2 กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้เพิ่มข้อคำถาม 9 คำถามหลัก และคำถามเกี่ยวกับคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ

5.11.3 แบบสอบถามการคัดกรองขั้นต้นภายใน และแบบสอบถามการคัดกรองขั้นต้นภายนอก เลือกคำถามให้ครบถ้วน เมื่อครบถ้วนแล้วให้กด “ส่ง”

10

แบบสอบถาม

แบบสอบถามการคัดกรองขั้นต้นภายใน

เพิ่มคำถาม

เลือกค่า

ไม่มีรายการที่จะแสดงผล

คะแนนที่เป็นไปได้สูงสุด 0

แบบสอบถามการคัดกรองขั้นต้นภายนอก

เพิ่มคำถาม

เลือกค่า

ไม่มีรายการที่จะแสดงผล

คะแนนที่เป็นไปได้สูงสุด 0

แบบสอบถามในการสัมภาษณ์

เพิ่มแบบสอบถาม

เลือกค่า



ยังไม่มีข้อมูลในตอนนี้

10

แบบสอบถาม

แบบสอบถามการคัดกรองขั้นต้นภายใน

เพิ่มคำถาม

เลือกค่า

ไม่มีรายการที่จะแสดงผล

คะแนนที่เป็นไปได้สูงสุด 0

แบบสอบถามการคัดกรองขั้นต้นภายนอก

เพิ่มคำถาม

เลือกค่า

ไม่มีรายการที่จะแสดงผล

คะแนนที่เป็นไปได้สูงสุด 0

แบบสอบถามในการสัมภาษณ์

เพิ่มแบบสอบถาม

เลือกค่า



ยังไม่มีข้อมูลในตอนนี้

ข้อความของคำถาม	รหัสคำถาม	โฟลเดอร์
รับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ 9 แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565 (แนบ file ข้อบังคับ)	300000019293498	คำถามคัดกรองผู้สมัคร (Prescreening Question)
หากเป็นชายต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือ ได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร	300000019293505	คำถามคัดกรองผู้สมัคร (Prescreening Question)
รับรองว่า ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้	300000019293508	คำถามคัดกรองผู้สมัคร (Prescreening Question)
รับรองว่ามีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติที่รับสมัคร และจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร	300000019293511	คำถามคัดกรองผู้สมัคร (Prescreening Question)
รับรองว่า มีความรู้ความสามารถเฉพาะ ตามที่คุณสมบัติกำหนด	300000019293514	คำถามคัดกรองผู้สมัคร (Prescreening Question)

ภาพที่ 16 การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู แบบสอบถาม

10

แบบสอบถาม

แบบสอบถามการคัดกรองขั้นต้นภายใน

เพิ่มคำถาม

เลือกค่า

รับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ 9 แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565 (แนบ file ข้อบังคับ)

รหัสคำถาม

300000019293498

ประเภทคำถาม

ตัวเลือกเดียว

การจัดประเภทคำถาม

เพิ่มคำถามคัดกรองขั้นต้นโดยผู้ใช้

☒ ต้องระบุคำตอบ

คะแนน 0

ต้องระบุคำตอบ

กรณีเป็นคำถามที่บังคับให้ตอบ ให้คลิกเครื่องหมาย ✓ หน้าช่องสำหรับคำถามนั้น

จัดทำคำขอรับพนักงาน

บันทึกและปิด

ส่ง

ยกเลิก

คุณมีผลการสอบวัดคะแนนภาษาอังกฤษหรือไม่ - Do you have English test results ?

รหัสคำถาม

300000019293530

ประเภทคำถาม

ตัวเลือกเดียว

รายละเอียดแบบสอบถามและแบบฝึกหัดฐานผลคะแนน ในเอกสารใบแจ้งผล

รหัสคำถาม

300000019293542

ประเภทคำถาม

ข้อความ

ควบคุมโดย 300000019293530

คะแนนที่เป็นไปได้สูงสุด 0

แบบสอบถามในการสัมภาษณ์

เพิ่มแบบสอบถาม

เลือกค่า

คำถามสัมภาษณ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัย(KKU interview questions)

300000020734133

เวอร์ชัน 1

แนบโดย

นางสาว ชาริณี นุติรักษ์

ไม่ถามอยู่

ไม่

วันที่แนบ

16/06/2025

บันทึกและปิด หมายถึง จัดทำร่างคำขอ

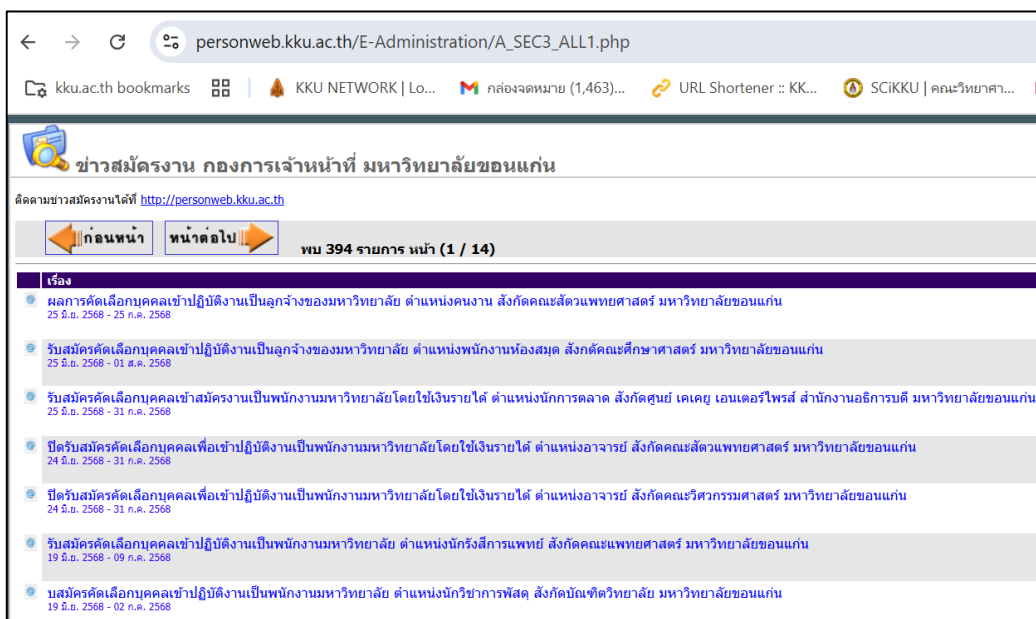
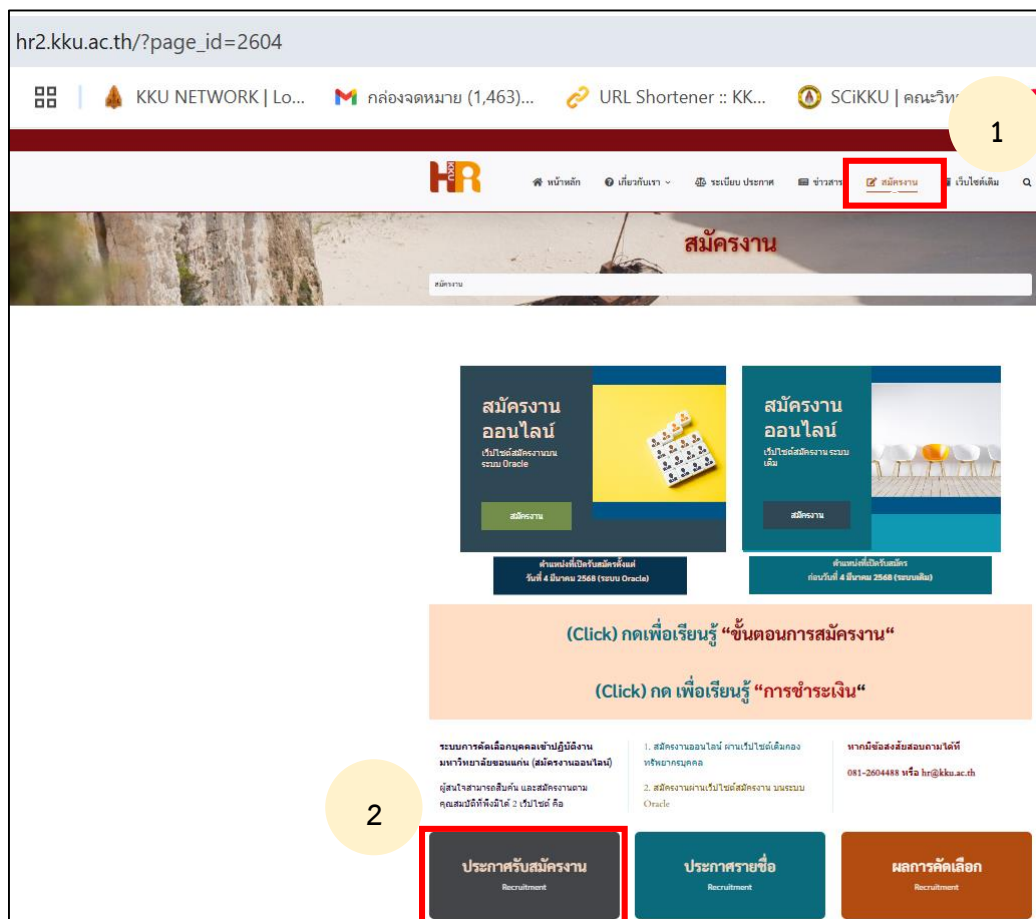
(ผู้ปฏิบัติงานและผู้อนุมัติจะไม่เห็นข้อมูล)

ส่ง หมายถึง ส่งคำขอเปิดรับสมัคร

ยกเลิก หมายถึง ยกเลิกการทำรายการ

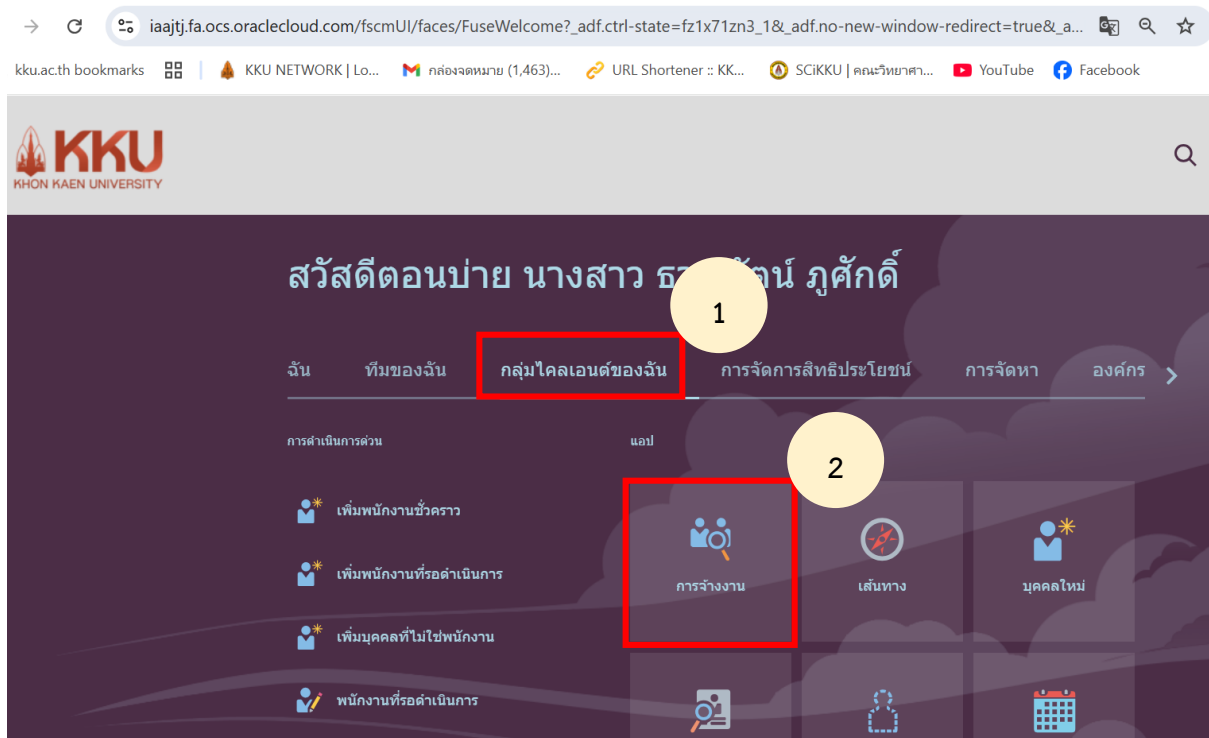
ภาพที่ 16 (ต่อ) การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู แบบสอบถาม

6. กองทรัพยากรบุคคลตรวจสอบข้อมูล และอนุมัติการเปิดรับสมัครผ่านระบบ HCM พร้อมประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครงานผ่านช่องทางเว็บไซต์ของกองทรัพยากรบุคคล (www.hr2.kku.ac.th) เมนู สมัครงาน คลิก ประกาศรับสมัครงาน



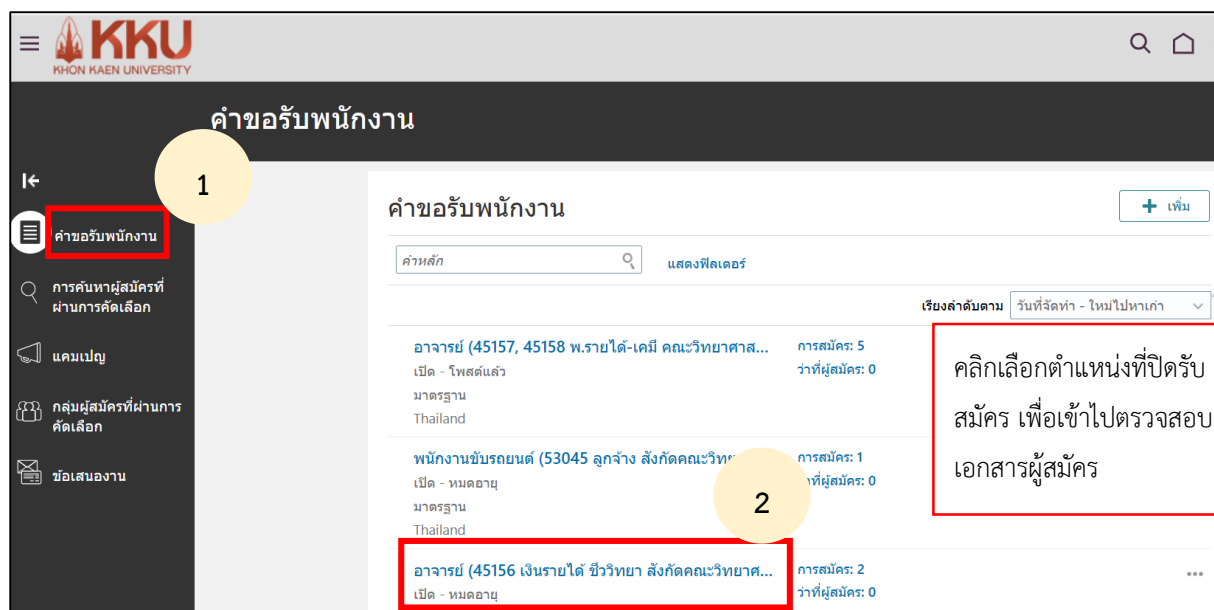
ภาพที่ 17 หน้าเว็บไซต์กองทรัพยากรบุคคลเพื่อตรวจสอบประกาศรับสมัครงาน

7. เมื่อครบกำหนดระยะเวลาปีได้รับสมัคร หน่วยงานต้นสังกัดทำการตรวจสอบคุณสมบัติ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก และแจ้งวัน เวลา สถานที่คัดเลือก โดยโหลดประวัติและเอกสารประกอบการรับ สมัครผ่านระบบ HCM ผ่านเมนู กลุ่มไคลเอนต์ของฉัน คลิก การจ้างงาน



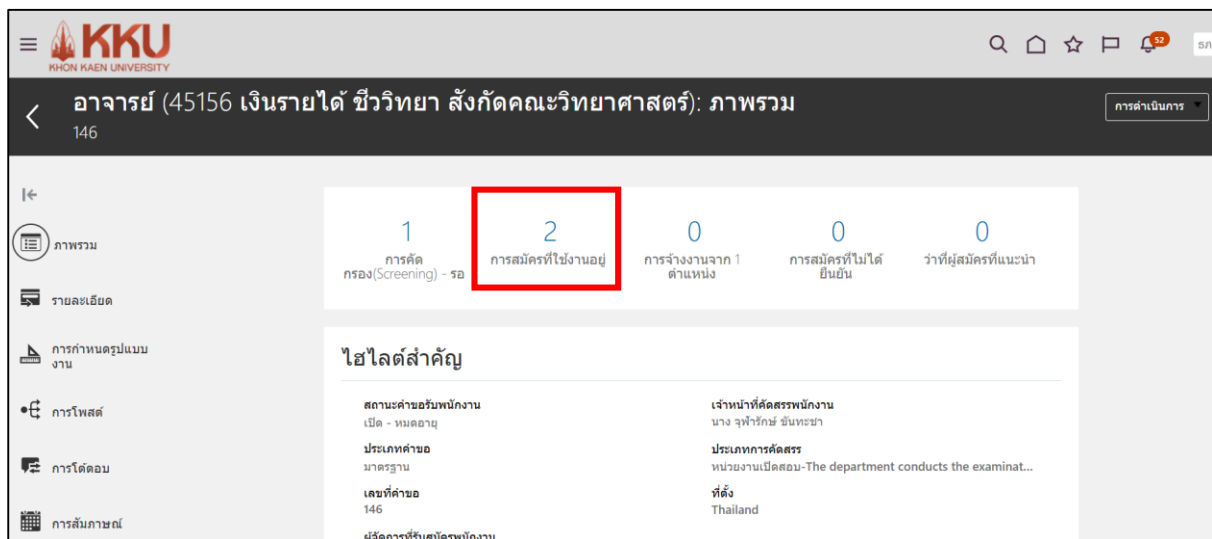
ภาพที่ 18 การเข้าระบบ HCM เพื่อโหลดประวัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

7.1 การเข้าถึงตำแหน่งที่ปีได้รับสมัคร เพื่อเข้าไปตรวจสอบเอกสารผู้สมัคร



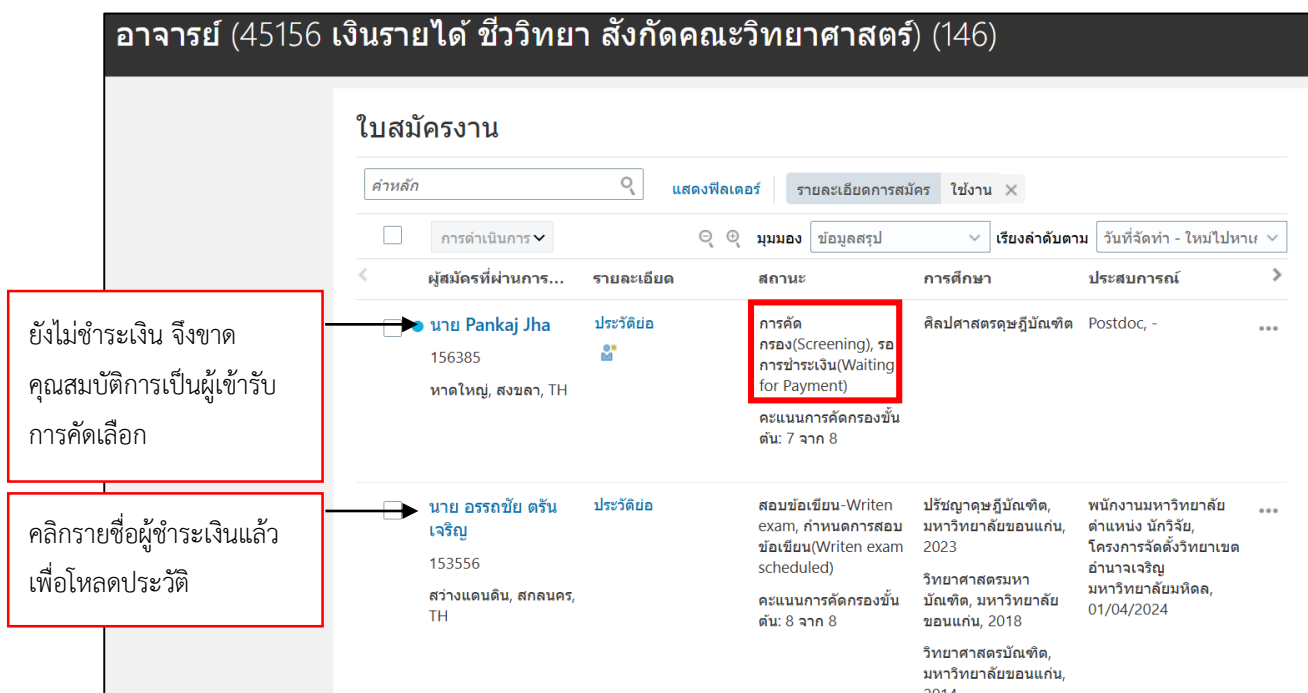
ภาพที่ 19 การเลือกตำแหน่งที่ปีได้รับสมัคร เพื่อเข้าไปตรวจสอบเอกสารผู้สมัคร

7.2 การเข้าตรวจสอบจำนวนผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ดังภาพที่ 20



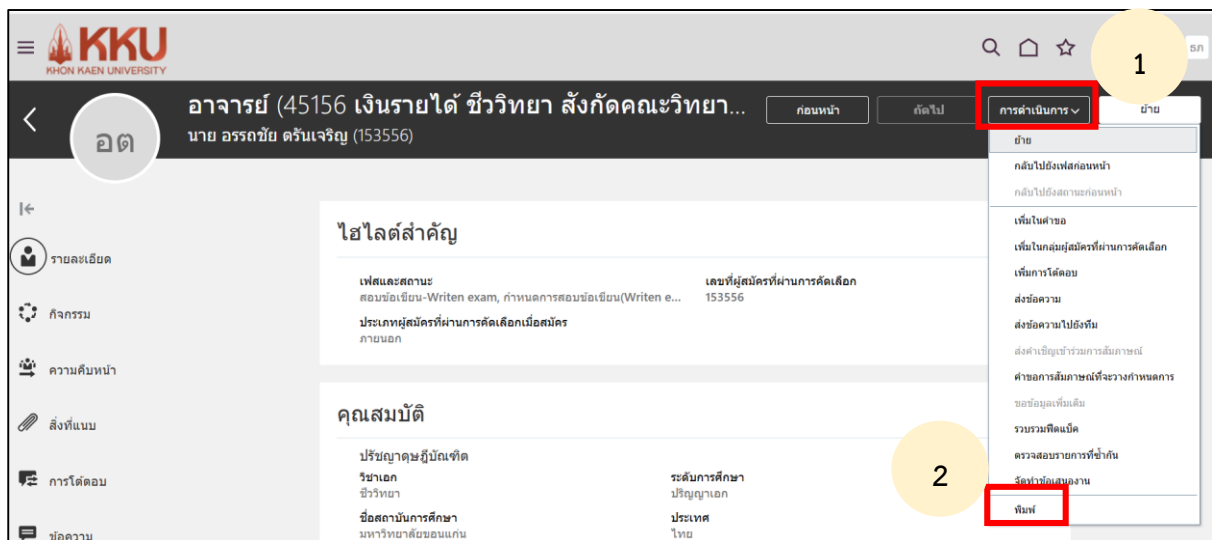
ภาพที่ 20 การเข้าถึงจำนวนผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

7.3 การเข้าตรวจสอบรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก และเป็นผู้ผ่านการคัดกรองเรียบร้อยแล้ว (ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว)



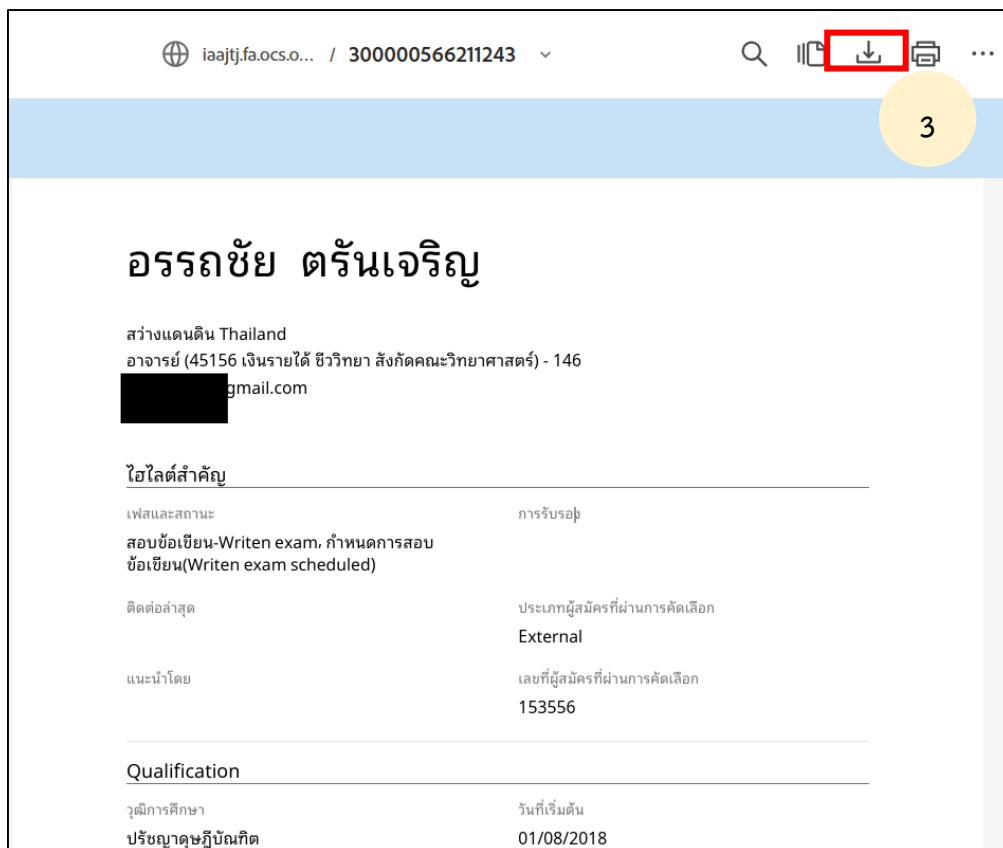
ภาพที่ 21 รายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก และแบบประวัติของผู้รับสมัคร

7.4 การเข้าถึงข้อมูลประวัติของผู้สมัคร เพื่อดาวโหลดเอกสารสำหรับการตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก



ภาพที่ 22 ข้อมูลประวัติของผู้สมัคร เพื่อดาวโหลดเอกสารสำหรับการตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

7.5 วิธีการโหลดเอกสารประวัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก



ภาพที่ 23 วิธีการโหลดเอกสารประวัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

7.6 การจัดทำบันทึกขอแจ้งผลการตรวจสอบคุณสมบัติ วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

7.6.1 ตรวจสอบวุฒิการศึกษา คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คะแนนสอบทักษะภาษาอังกฤษและเอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ระบุในประกาศรับสมัครฯ และตรวจสอบการชำระเงิน

7.6.2 ประสานกับคณะกรรมการเพื่อกำหนดวันสอบ (สอบข้อเขียน ทดสอบสอน และสอบสัมภาษณ์)

7.6.3 จองห้องประชุมเพื่อใช้ในการสอบข้อเขียน ทดสอบสอน และสอบสัมภาษณ์ (ตามที่คณะกรรมการกำหนด)

7.6.4 จัดทำบันทึกขอแจ้งผลการตรวจสอบคุณสมบัติ วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก เสนอคณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม



ตัวอย่าง
บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ กลุ่มการะงานด้านทรัพยากรบุคคล โทร. 42955, 44511
ที่ ฮว 660301.1.1.2/2565 วันที่ 4 มิถุนายน 2568
เรื่อง ขอแจ้งผลการตรวจสอบคุณสมบัติ วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

เรียน ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล

ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 945/2568 ลงวันที่ 24 เมษายน 2568 เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ตำแหน่งอาจารย์ และคำสั่ง คณะวิทยาศาสตร์ ที่ 189/2568 ลงวันที่ 1 เมษายน 2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขประจำตำแหน่ง 5156 (ปฏิบัติงานที่สาขาวิชาชีววิทยา) นั้น

คณะวิทยาศาสตร์ ขอแจ้งวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกฯ และผลการตรวจสอบ คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกฯ ดังนี้

1. วัน เวลา สถานที่ คัดเลือก

วัน เวลา	วิธีการคัดเลือก	สถานที่สอบ
วันที่ 25 มิถุนายน 2568 เวลา 09.00-12.00 น.	สอบข้อเขียน	ห้องประชุม 1 อาคาร SC.03 สาขาวิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์
วันที่ 25 มิถุนายน 2568 เวลา 13.00-14.00 น.	ทดสอบสอน เวลา 20 นาที ถาม-ตอบ 10 นาที (กำหนดหัวข้อการพัฒนาการของ ดอก (Flower development) สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 3 ขึ้นไป)	ห้องประชุมศรีสุนทร ชั้น 4 อาคาร SC.03 สาขาวิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์
วันที่ 25 มิถุนายน 2568 เวลา 17.30 น.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	https://sc.kku.ac.th เมนู เว็บไซต์ฯ
วันที่ 26 มิถุนายน 2568 เวลา 13.00-16.00 น.	สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	ห้องประชุม 1 กองบริหารงานคณะ อาคาร SC.06 คณะวิทยาศาสตร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วชิษฐ์ ศรีโสกลาง)
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร

ภาพที่ 24 แสดงบันทึกขอแจ้งผลการตรวจสอบคุณสมบัติ วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

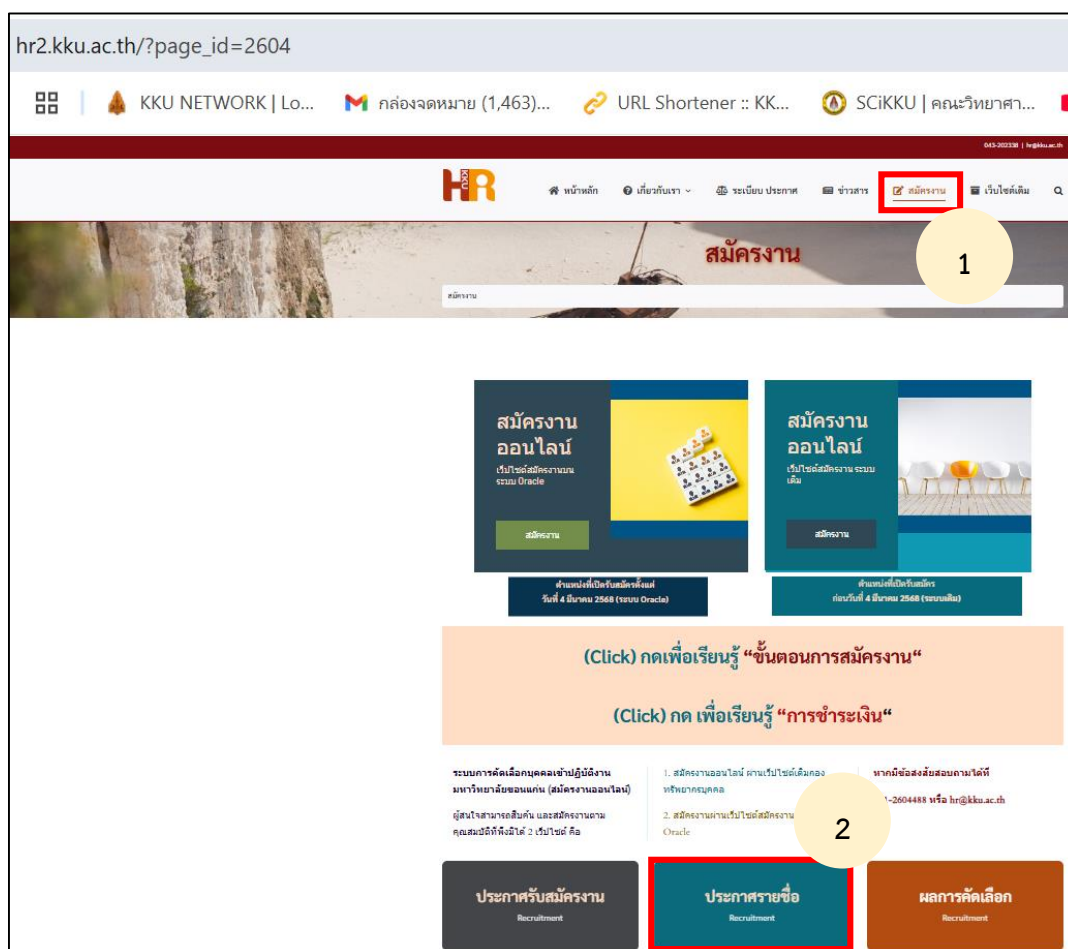
ตัวอย่าง (ต่อ)

2. การตรวจสอบคุณสมบัติ (สำเร็จการศึกษาหรือได้รับอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร)								
ที่	รายชื่อผู้สมัคร	คุณสมบัติด้านวุฒิการศึกษา				สรุปผลการตรวจสอบ		
		วุฒิการศึกษา	เกรดเฉลี่ย	1.4-1.5 มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า สาขาวิทยาศาสตร์ชีววิทยา หรือวิทยาศาสตร์ชีวภาพ (เน้นทางด้านพัฒนาการของพืช และ/หรือ ทางด้านสรีรวิทยาของพืช) (จะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ 23 ธ.ค. 68)	1.6 มีวุฒิปริญญาปริญญาตรี สาขาวิชาชีววิทยา พืชศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง	1.8 มีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ที่ใช้ได้ ไม่น้อยกว่า 2 ปี (สอบผ่านภายในวันที่ 23 พ.ค. 68)	มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
5		วิทยาศาสตรบัณฑิต (ชีววิทยา)	3.79	✓	✓	✓	✓	
		วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (ชีววิทยา)	4.00					
		ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ชีววิทยา)						


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย ศรีโสดาพล)
 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร
 ภาควิชาการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ภาพที่ 24 (ต่อ) แสดงบันทึกขอแจ้งผลการตรวจสอบคุณสมบัติ วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

7.7 กองทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบเอกสารและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ผ่านเว็บไซต์ www.hr2.kku.ac.th เมนูสมัครงาน คลิก ประกาศรายชื่อ



ภาพที่ 25 การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

8. ดำเนินการสอบคัดเลือก ดังนี้

8.1 กรณีสอบข้อเขียน ประสานกับกับคณะกรรมการออกข้อสอบ เพื่อจัดเตรียมข้อสอบตามจำนวนผู้เข้าสอบ และดำเนินการดังนี้

8.1.1 ก่อนถึงเวลาสอบ 15 นาที เชิญผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ และแสดงบัตรประชาชนเพื่อรายงานตัวเข้าสอบ หากผู้เข้าสอบมาหลังเวลาสอบผ่านไปแล้ว 30 นาที ถือว่า “สละสิทธิ์” การสอบคัดเลือก

8.1.2 ให้ผู้เข้าสอบนั่งประจำที่นั่งสอบ และงดใช้เครื่องมือสื่อสารระหว่างทำการสอบ

8.1.3 กรรมการคุมสอบแจกข้อสอบเฉพาะโต๊ะที่มีผู้เข้าสอบนั่งเท่านั้น

8.1.4 อธิบายและชี้แจงการทำข้อสอบพอสังเขป และให้เริ่มทำข้อสอบตามเวลาที่กำหนด

8.1.5 เมื่อหมดเวลาทำข้อสอบ ให้ผู้เข้าสอบส่งข้อสอบ และไม่อนุญาตให้นำข้อสอบหรือกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบ

8.1.6 รวบรวมข้อสอบ และทำการส่งข้อสอบให้กับคณะกรรมการเพื่อตรวจข้อสอบ หากมีผู้ไม่มาเข้าสอบให้เขียนคำว่า “ขาดสอบ” ด้วยปากกาสีแดงบนหัวข้อสอบ

8.1.7 คณะกรรมการส่งผลคะแนนสอบพร้อมข้อสอบคืนแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อเก็บเป็นหลักฐาน ซึ่งผู้ผ่านเกณฑ์คะแนนต้องไม่ต่ำกว่า 50%

8.2 กรณีทดสอบสอน

8.2.1 ประสานกับคณะกรรมการทดสอบสอน และเชิญประชุมผ่าน Google Calendar พร้อมแนบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ

8.2.2 เตรียมแบบฟอร์มการให้คะแนน ซึ่งผู้ผ่านเกณฑ์คะแนนต้องไม่ต่ำกว่า 50%

8.2.3 ผู้เข้าสอบรายงานตัว โดยแสดงบัตรประชาชน หากผู้เข้าสอบมาหลังเวลาสอบผ่านไปแล้ว 30 นาที ถือว่า “สละสิทธิ์” การสอบคัดเลือก

8.2.4 อธิบายและชี้แจงการทดสอบสอน แจ้งลำดับการสอบ เวลาในการทดสอบสอน

8.2.5 หลังจากทำการทดสอบสอนครบทุกคนเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการประชุมและสรุปผลคะแนน

9. จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)
เสนอคนบดิลงนาม และนำผ่านขึ้นเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ <https://sc.kku.ac.th> เมนู รับสมัครงาน

9.1 กรณีไม่มีผู้ผ่านตามเกณฑ์การคัดเลือก



ตัวอย่าง

ประกาศคณะวิทยาศาสตร์
ฉบับที่ 71/2568

เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้
ตำแหน่งอาจารย์ อัตรา 5156 สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

.....

ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1313/2568 ลงวันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2568 เรื่อง
รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ตำแหน่งอาจารย์ ตำแหน่งเลขที่
5156 จำนวน 1 อัตรา สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ (ปฏิบัติงานที่สาขาวิชาชีววิทยา) มหาวิทยาลัยขอนแก่น และคำสั่ง
คณะวิทยาศาสตร์ ฉบับที่ 371/2568 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2568 แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกฯ โดยได้ทำการสอบ
ข้อเขียนและสอบปฏิบัติ (ทดสอบสอน) แล้วนั้น บัดนี้ การคัดเลือกได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ปรากฏว่า ไม่มีผู้ผ่านตาม
เกณฑ์การคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2568


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรณพ บุญยัด
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ภาพที่ 26 ประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน กรณีไม่มีผู้ผ่านตามเกณฑ์การคัดเลือก

9.2 กรณีมีผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก จัดทำประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการทดสอบสอนและมี
สิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)



ตัวอย่าง

ประกาศคณะวิทยาศาสตร์
ฉบับที่ 70/2568

เรื่อง รายชื่อผู้สอบผ่านการทดสอบสอนและมีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)
เพื่อคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ อัตรา 3924
สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

.....

ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1454/2568 ลงวันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2568 เรื่อง
รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ตำแหน่งเลขที่ 3924 จำนวน 1 อัตรา
สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ (ปฏิบัติงานที่สาขาวิชาฟิสิกส์) มหาวิทยาลัยขอนแก่น นั้น

บัดนี้ การดำเนินการทดสอบสอนได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการทดสอบสอน
และมีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ตามรายชื่อ ดังนี้

1. รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก (จำนวน 5 ราย) คือ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล
1.	นายจักรกฤษ สีชาทอง
2.	นายทศวิทย์ ชูจิน
3.	นายศุภชัย พลเพชร
4.	นางสาวกัญญา ออฆากา
5.	นายธีระ สิมชาพร

2. วัน เวลา สถานที่และวิธีการคัดเลือก

วัน เวลา	วิธีการคัดเลือก	สถานที่คัดเลือก
วันที่ 4 กรกฎาคม 2568		
เวลา 12.45 น.	- ราชงานตัวและตรวจเอกสาร	ณ ห้องประชุม 1
เวลา 13.00 น.	- สอบภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	กองบริหารงานคณะ อาคาร SC.06 คณะวิทยาศาสตร์

- 2 -

3. เอกสารที่ยื่นหลักฐานที่ยื่นเข้าไปในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

3.1 หนังสือแจ้งการศึกษา หรือ ปริญญาบัตร ที่และว่าได้สำเร็จการศึกษาแล้วพร้อมสำเนา จำนวน
1 ชุด (จะต้องแจ้งการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร หากสำเร็จการศึกษาล่วงหน้าก็รับแจ้งจะถือว่า
ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก)

3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด

3.3 สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน 1 ชุด

3.4 หากเป็นชายต้องมีไม่ผ่านการเกณฑ์ทหาร (ส.8 หรือ ส.43) หรือเอกสารแสดง
การได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร จำนวน 1 ชุด

3.5 สำเนาสำคัญการมีเชื้อชาติ สัญชาติ (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

3.6 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา จำนวน 1 นิ้ว จำนวน 1 ใบ
(รูปถ่ายต้องให้กรรมการได้เท่านั้น)

3.7 กรณี ประกาศรับสมัครกำหนดให้ไม่เอกสารแนบเอกสารข้อ 3.1 - 3.6 ให้จัดเตรียมไว้ด้วย เช่น
หนังสือประกอบการศึกษาในโรงเรียนวิชาชีพ สถานศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ หรือเอกสาร
อื่น ๆ ตามที่ระบุในแบบทดสอบเขียนแบบเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครที่มีน้ำหนักเอกสารข้อ 3.1 - 3.7 ไม่ครบกรรมการสอบในวันสอบคัดเลือก จะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการ
คัดเลือก กรณีที่ส่งเอกสารในวันสอบคัดเลือกแล้วไม่ส่งเอกสารต่อ

หากตรวจสอบในภายหลัง พบว่าขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร หรือ ขาดเอกสารหลักฐาน
สัญญาจำนวนวันตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ในสาขาโดยที่มหาวิทยาลัยไม่ได้อำนาจให้แทน

ผู้สมัครต้องแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาการรับสมัครโดยต้องแจ้งการขอถอนสิทธิ์ต่าง ๆ ใน
ใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน กรณีมีความผิดพลาดเกิดจากผู้สมัคร หรือมหาวิทยาลัยตรวจสอบในภายหลัง
พบว่าเอกสารและหลักฐานไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าขาดคุณสมบัติที่จะบรรจุและแต่งตั้งเป็น
มหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัคร

อนึ่ง มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาให้สมัครของบุคคลผู้สอบได้ทุกรายเมื่อเข้า
ปฏิบัติงาน หากพบว่าไม่ปฏิบัติตามจะยกเลิกการจ้างและดำเนินการตามกฎหมาย

4. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้สอบ

4.1 ให้ผู้สอบมาทราบตัวก่อนเข้าสอบและนำหลักฐานให้ผู้สอบเข้าสอบหลังจากเวลาเริ่มสอบทราบ
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกแล้วไปไม่เกิน 30 นาที

4.2 ผู้สอบต้องแต่งกายสุภาพ สุภาพเรียบร้อย และไม่อนุญาตให้ผู้สอบสวมถุงมือ สวมเสื้อ หรือแขนและ
ขาเสื้อโดยเด็ดขาด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และหากไม่เข้ารับการคัดเลือกตามวัน เวลา และสถานที่
ดังกล่าวข้างต้น จะถือว่าสละสิทธิ์

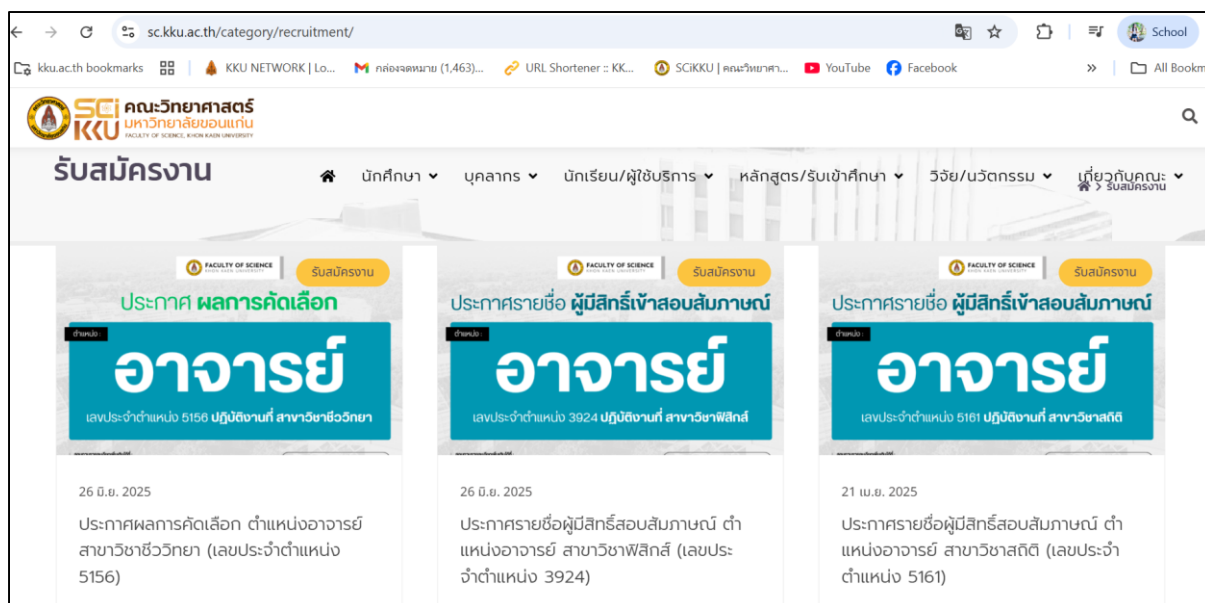
ประกาศ ณ วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2568


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรณพ บุญยัด
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ภาพที่ 27 ประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน กรณีมีผู้ผ่านตามเกณฑ์การคัดเลือก

9.3 การนำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

ขึ้นเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ <https://sc.kku.ac.th> เมนู รับสมัครงาน



ภาพที่ 28 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) บนเว็บไซต์
ของคณะวิทยาศาสตร์

10. การสอบสัมภาษณ์

10.1 ประสานกับคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ และจัดทำบันทึกเรียนเชิญ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนงานเข้าร่วมการสอบสัมภาษณ์ และเชิญคณะกรรมการทุกคนประชุมผ่าน Google Calendar พร้อมแนบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ

10.2 เตรียมแบบฟอร์มการให้คะแนน ซึ่งผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนในแต่ละส่วนที่มีการสอบไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 และรวมทุกส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

10.3 ผู้เข้าสอบรายงานตัว โดยแสดงบัตรประชาชน หากผู้เข้าสอบมาหลังเวลาสอบผ่านไป แล้ว 30 นาที ถือว่า “สละสิทธิ์” การสอบคัดเลือก

10.4 ผู้เข้าสอบต้องเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการสัมภาษณ์ ตามที่ระบุใน ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) พร้อมลงรายชื่อหรือรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังนี้

10.4.1 หนังสือสำเร็จการศึกษาหรือปริญญาบัตร

10.4.2 คะแนนทักษะภาษาอังกฤษที่ได้ไม่เกิน 2 ปีนับจากวันที่อนุมัติผลสอบ และต้องสอบผ่านภายในวันที่ปิดรับสมัคร

10.4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

10.4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน

10.4.5 หลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร (กรณีเป็นชาย)

10.4.6 สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

10.4.7 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป

10.5 ให้ผู้เข้าสอบหรือเรียกเข้าห้องสอบทีละคน ซึ่งผู้เข้าสอบสามารถนำ Resume หรือแฟ้มสะสมผลงานมาให้คณะกรรมการพิจารณาประกอบเพิ่มเติมได้

10.6 พิจารณาให้คะแนน ตามแบบฟอร์มเกณฑ์การให้คะแนนสอบสัมภาษณ์ และสรุปผล
ในบันทึกแบบรายงานผลการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานฯ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการทุกคน
พร้อมลงนามในแบบรายงานผลการคัดเลือกฯ

10.7 นำผลการคัดเลือกรายงานคณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบ

			
ตัวอย่าง			
บันทึกข้อความ			
ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ กลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล โทร. 42955, 44511			
ที่ อว 660301.1.1.2/		วันที่ พฤษภาคม 2568	
เรื่อง รายงานผลการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์			
เรียน คณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์			
ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1035/2568 เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ เลขประจำตำแหน่ง 5162 จำนวน 1 อัตรา (ปฏิบัติงานที่สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม) มหาวิทยาลัยขอนแก่น และคำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ 110/2568 ลงวันที่ 4 มีนาคม พ.ศ. 2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ตำแหน่งอาจารย์ อัตรา 5162 (ปฏิบัติงานที่สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม) สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น นั้น			
บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ทำการคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่า.....			
.....เป็นผู้ผ่านการคัดเลือก			
และอันดับสำรอง คือ.....			
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และพร้อมนี้ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง มาเพื่อประกอบการพิจารณา			
ดำเนินการต่อไปด้วยแล้ว			
(ลงชื่อ)	เป็นประธานกรรมการ	(ลงชื่อ)	เป็นรองประธานกรรมการ
(ลงชื่อ)	เป็นกรรมการ	(ลงชื่อ)	เป็นกรรมการ
(ลงชื่อ)	เป็นกรรมการ	(ลงชื่อ)	เป็นกรรมการ
(ลงชื่อ)	เป็นกรรมการ	(ลงชื่อ)	เป็นกรรมการ
(ลงชื่อ)	เป็นกรรมการ	(ลงชื่อ)	เป็นกรรมการ
ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก			

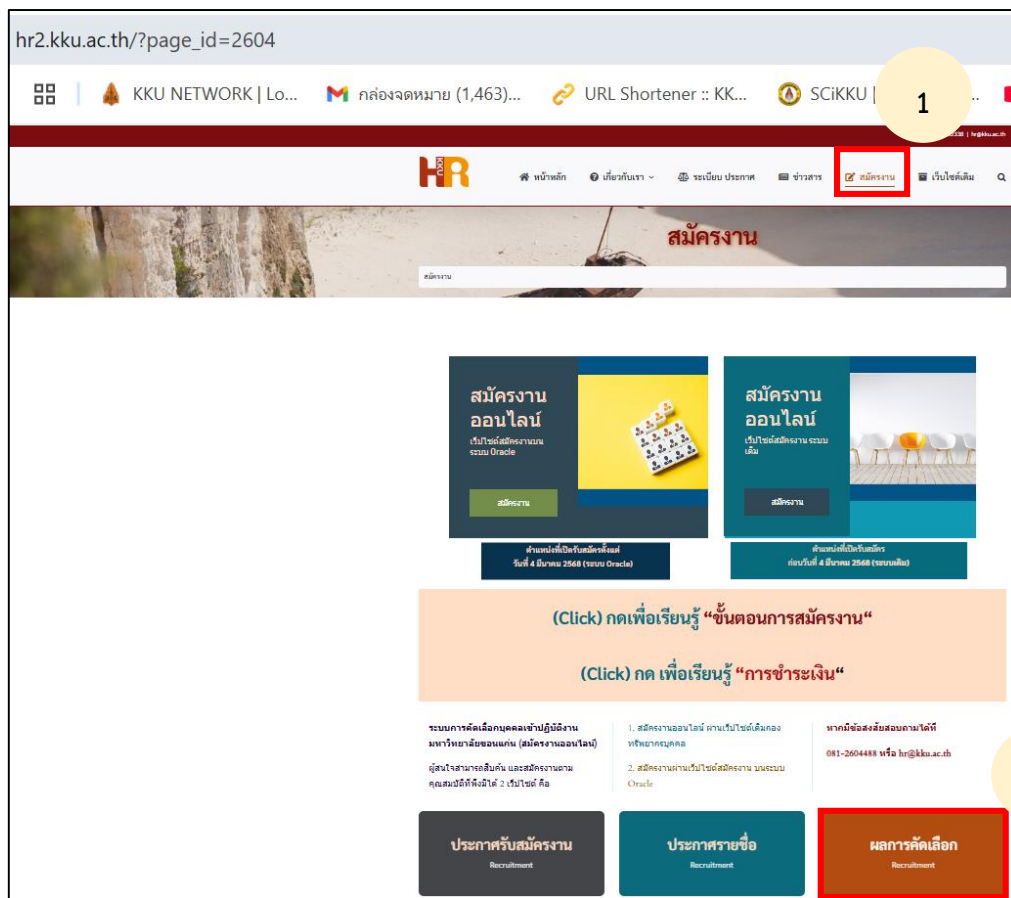
ภาพที่ 29 แบบรายงานผลการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

11. จัดทำบันทึกรายงานผลการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เสนอคนบติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม พร้อมเอกสารประกอบการบรรจุ (ประวัติผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และอันดับสำรอง) เพื่อให้กองทรัพยากรบุคคลดำเนินการประกาศผลการคัดเลือกฯ บนเว็บไซต์ต่อไป (www.hr2.kku.ac.th)

	ตัวอย่าง
บันทึกข้อความ	
ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ กลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล โทร. 42955, 44511	
ที่ อว 660301.1.1.2/2568	วันที่ 4 มิถุนายน 2568
เรื่อง รายงานผลการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ตำแหน่งอาจารย์อัตรา 5162 ปฏิบัติงานที่สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	
เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล)	
ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1035/2568 เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ เลขประจำตำแหน่ง 5162 จำนวน 1 อัตรา (ปฏิบัติงานที่สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม) มหาวิทยาลัยขอนแก่น และคำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ 110/2568 ลงวันที่ 4 มีนาคม พ.ศ. 2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ตำแหน่งอาจารย์ อัตรา 5162 (ปฏิบัติงานที่สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม) สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น นั้น บัดนี้ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ตำแหน่งอาจารย์ อัตรา 5162 ได้ทำการคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่า เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกและอันดับสำรอง ได้แก่ 1. ทั้งนี้ ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์ ในคราวประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม 2568 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา	
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย ศรีไธสาพล) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์	

ภาพที่ 30 บันทึกรายงานผลการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

11. กองทรัพยากรบุคคลดำเนินการประกาศผลการสอบคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย
ผ่านเว็บไซต์ www.hr2.kku.ac.th เมนู สมัครงาน คลิก ผลการคัดเลือก



ภาพที่ 31 ประกาศผลการสอบคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภท วิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ย่อมพบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ในบทนี้ผู้เขียนคู่มือขอเสนอ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางานในการดำเนินการที่เกิดขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.1 ปัญหา อุปสรรค

5.1.1 มีการเปลี่ยนแปลงกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องบ่อย ซึ่งทำให้ ผู้ปฏิบัติงานในระดับส่วนงานปฏิบัติงานคลาดเคลื่อน

5.1.2 หน่วยงานต้นสังกัดที่เปิดรับสมัครมีความเข้าใจและความต้องการที่ไม่ชัดเจนของตำแหน่ง งาน ทำให้เกิดปัญหาในการกำหนดคุณสมบัติและเกณฑ์การคัดเลือกที่ไม่เหมาะสม

5.1.3 กระบวนการสรรหาบุคลากรมีขั้นตอนที่ซับซ้อนและใช้เวลานาน เนื่องจากเริ่มต้นจนสิ้นสุด กระบวนการต้องใช้ระยะหลายเดือน เช่น ระยะเวลาการเปิดรับสมัคร การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการ คัดเลือก กระบวนการสอบหรือการสัมภาษณ์ รายงานผลต่อคณะกรรมการประจำคณะ บรรจุและแต่งตั้ง เป็นต้น ทำให้ผู้สมัครที่สนใจอาจตัดสินใจไปสมัครงานที่อื่น

5.1.4 คุณสมบัติของผู้สมัครไม่ตรงกับตำแหน่งงาน ในบางสาขาวิชามีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ น้อย ทำให้การหาผู้สมัครที่เหมาะสมเป็นเรื่องยาก ส่งผลให้ผู้สมัครมีคุณสมบัติที่ไม่ตรงตามความต้องการของ ตำแหน่งงานที่เปิดรับ

5.1.5 ปัญหาด้านการสื่อสารหรือการให้ข้อมูลระหว่างฝ่ายทรัพยากรบุคคลและผู้สมัคร เช่น เอกสารหลักฐานยื่นประกอบการสอบเข้าปฏิบัติงาน หนังสือสำเร็จการศึกษา ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ เอกสารผ่านการเกณฑ์ทหาร สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และอื่นๆ ที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร อาจทำให้เกิดการเข้าใจผิดหรือความล่าช้าในกระบวนการ

5.2 ข้อเสนอแนะ

5.2.1 สร้างฐานข้อมูลที่รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าถึงได้ง่าย และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการสรรหาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ กับ ผู้ปฏิบัติงานระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

5.2.2 การประชุมร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด จัดให้มีการประชุมเพื่อหารือเกี่ยวกับความต้องการ และคุณสมบัติที่ชัดเจนของตำแหน่งงานที่เปิดรับสมัคร โดยมีการบันทึกข้อมูลและข้อสรุปเพื่อใช้ในการกำหนด คุณสมบัติและเกณฑ์การคัดเลือก

5.2.2.1 การวิเคราะห์งาน ก่อนการเปิดรับสมัคร ควรมีการวิเคราะห์งานอย่างละเอียด เพื่อ กำหนดความรับผิดชอบ ทักษะ และคุณสมบัติที่จำเป็นของผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่ง

5.2.2.2 การจัดทำ Job Description ที่ชัดเจนและครอบคลุม เพื่อให้ผู้สมัครเข้าใจถึงรายละเอียดของงานและคุณสมบัติที่ต้องการ

5.2.2.3 การมีส่วนร่วมของผู้บริหารในการกำหนดคุณสมบัติและเกณฑ์การคัดเลือก เพื่อให้ตรงตามความต้องการขององค์กร

5.2.3 ปรับกระบวนการทำงาน ตรวจสอบและปรับปรุงกระบวนการสรรหาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นหรือซ้ำซ้อน โดยกำหนดกรอบระยะเวลาและขั้นตอนที่ชัดเจนในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการสรรหา รวมถึงการกำหนดเวลาที่แน่นอนสำหรับการเปิดรับสมัคร การสัมภาษณ์ และการประกาศผล

5.2.4 การประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานให้ตรงกลุ่มเป้าหมาย เพื่อดึงดูดผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น โซเชียลมีเดีย, เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และเครือข่ายวิชาการ

5.2.5 การสร้างช่องทางการสื่อสารที่ชัดเจน เช่น อีเมล หรือโทรศัพท์ และจัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่ระหว่างฝ่ายทรัพยากรบุคคลและผู้สมัคร เช่น การสร้าง FAQ (คำถามที่พบบ่อย) บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

บรรณานุกรม

- มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2559,27 มิถุนายน). ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 957/2559) เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดคะแนนทักษะภาษาอังกฤษที่ใช้ในการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2560,20 ตุลาคม). ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 8/2560) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ.
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2562,4 กุมภาพันธ์). ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 3/2562) เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ.
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2562,19 มิถุนายน). ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 5/2562) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562.
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2565,6 พฤษภาคม). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565.
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2565,7 กันยายน). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ประเภทวิจัย และประเภทสนับสนุน พ.ศ. 2565.
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2565,30 กันยายน). ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2/2565) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น (2565,30 กันยายน). ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 4/2565) เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการจ้าง เงื่อนไขการจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย.

ภาคผนวก

ภาคผนวกที่ 1

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล

พ.ศ. 2565



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยในการปรับเปลี่ยนการบริหารงานบุคคล (Human Resource Management Transformation)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๖) มาตรา ๒๓ (๓) มาตรา ๓๑ มาตรา ๔๗ และมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕ และมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว ที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘

๓.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

๓.๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหน่วยงานในกำกับ พนักงานวิสาหกิจ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึง พนักงานหรือลูกจ้างที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ได้รับการจ้างจากมหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ได้รับค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“ลูกจ้างของส่วนราชการ” หมายความว่า ลูกจ้างประจำตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“พนักงานหน่วยงานในกำกับ” หมายความว่า พนักงานที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ของส่วนงาน

“พนักงานวิสาหกิจ” หมายความว่า พนักงานวิสาหกิจ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยหน่วยงานวิสาหกิจของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๔

“ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราว และมีกำหนดเวลาจ้าง โดยได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือจำเป็นต้องตีความข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. วินิจฉัย คำวินิจฉัยชี้ขาดของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ก.บ.ม.)

ข้อ ๖ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ก.บ.ม. โดยมีองค์ประกอบ วิธีการได้มา และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๖.๑ องค์ประกอบของ ก.บ.ม. มีดังนี้

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) อธิการบดี | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
ที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย จำนวน ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๖ คน | เป็นกรรมการ |
| (๔) รองอธิการบดี จำนวน ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| (๕) หัวหน้าส่วนงานระดับคณะ
วิทยาลัย สถาบัน และสำนัก จำนวน ๔ คน | เป็นกรรมการ |
| (๖) ประธานกรรมการสภาพนักงาน | เป็นกรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | เป็นกรรมการ |
| (๘) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๙) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
- และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี เว้นแต่กรรมการตามข้อ ๖.๑ (๑) (๒) (๖) ให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง ตามวาระการดำรงตำแหน่งนั้น แล้วแต่กรณี

๖.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาของ ก.บ.ม.

ก.บ.ม. จะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับคณะกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และพิทักษ์ระบบคุณธรรม ประจำมหาวิทยาลัย

(๑) กรรมการตามข้อ ๖.๑ (๓) ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่นเลือกจากบุคคลที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านการบริหารงานบุคคล ด้านกฎหมาย และด้านการบริหารจัดการภาครัฐหรือเอกชน

(๒) กรรมการตามข้อ ๖.๑ (๔) ให้อธิการบดีเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี จำนวน ๒ คน

(๓) กรรมการตามข้อ ๖.๑ (๕) ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่นเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานระดับคณะ วิทยาลัย สถาบัน และสำนัก จำนวน ๔ คน ดังนี้

(๓.๑) เลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี จำนวน ๓ คน

(๓.๒) เลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสถาบัน หรือสำนัก จำนวน ๑ คน

๖.๓ ก.บ.ม. มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) เสนอแนะนโยบาย กลยุทธ์ และแผนด้านการบริหารงานบุคคล แผนพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดอัตราค่าจ้าง กรอบตำแหน่ง มาตรฐานตำแหน่ง อัตราเงินเดือนค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการ รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

(๓) กำกับดูแล ติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณากลับกรอง ขอบคับขัน และระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

(๕) ออกประกาศ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่ง การจ้าง การบรรจุ และแต่งตั้ง การให้ได้รับค่าจ้างและค่าตอบแทน เงินเพิ่มและสวัสดิการ การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอนย้ายตำแหน่ง การลา การออกจากงาน และการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๖) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี เกี่ยวกับนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๗) แต่งตั้งคณะทำงาน คณะอนุกรรมการ หรือคณะบุคคล เพื่อช่วยเหลืองานของ ก.บ.ม. ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่มหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้ ก.บ.ม. ดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งที่กำหนดไว้ในข้อ ๖.๑ และอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้ หากสภามหาวิทยาลัยยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการดังกล่าวใหม่ ให้ประธานกรรมการและกรรมการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งใหม่

กรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้มีการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง และให้กรรมการผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าระยะเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระที่เหลืออยู่นั้นน้อยกว่าหกสิบวันอาจไม่แต่งตั้งก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองดังกล่าวแล้ว ให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
- (๔) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น

กรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระให้ดำเนินการได้มาซึ่งกรรมการแทนก่อนสิ้นสุดวาระของกรรมการไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ข้อ ๘ องค์ประชุมของ ก.บ.ม. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุม โดยให้ประธานกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการประชุม และเพื่อรักษาความเรียบร้อยในการประชุม ให้ประธานกรรมการมีอำนาจออกคำสั่งใด ๆ ตามความจำเป็นได้ และในกรณีตำแหน่งประธานกรรมการหรือกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการหรือกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างให้องค์ประกอบของ ก.บ.ม. ประกอบด้วยจำนวนกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในการประชุมถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่แทน และในกรณีที่ไม่ได้มอบหมายให้กรรมการผู้ใดทำหน้าที่แทนให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

กรณีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับกรรมการผู้ใดโดยเฉพาะ หรือกรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา เมื่อกรรมการผู้นั้นได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามแล้ว ต้องออกจากที่ประชุม และให้ถือว่าองค์ประชุมของคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการทุกคนที่เหลืออยู่

กรณีการพิจารณาหรือวินิจฉัยเกี่ยวกับเรื่องลับ ให้ประธานในที่ประชุมกำหนดประเด็นและในกรณีต้องขอให้ที่ประชุมลงมติ การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

การลงมติของที่ประชุมจะกำหนดให้กระทำโดยการออกเสียงลงคะแนนแบบเปิดเผย หรือออกเสียงลงคะแนนแบบลับก็ได้ แล้วแต่กรณี

กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

เรื่องใดถ้าไม่มีผู้คัดค้าน ให้ประธานในที่ประชุมถามที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นให้ถือว่าที่ประชุมให้ความเห็นชอบในเรื่องนั้น

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 หรือหยุดงาน

เป็นการชั่วคราวตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเคยถูกศาลสั่งให้เป็นผู้เสมือนไร้ความสามารถ หรือไร้ความสามารถ

(๗) เคยถูกต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นบุคคลที่หลบหนีคดีอาญาหรือหลบที่คุมขัง

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือเคยกระทำความผิดวินัยร้ายแรงตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

การพิจารณาว่าบุคคลใดเป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กฎ ก.พ.อ. หรือ ก.บ.ม. กำหนด หรือเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี ตาม (๒) และ (๔) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ในกรณีมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก.บ.ม. อาจยกเว้น หรือกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามอย่างอื่นเพิ่มเติมได้

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัย มี ๔ ประเภท ได้แก่

๑๐.๑ ประเภทบริหาร (Administrator)

๑๐.๒ ประเภทวิชาการ (Academic Faculty)

๑๐.๓ ประเภทวิจัย (Research Staff)

๑๐.๔ ประเภทสนับสนุน (Supporting Staff)

ข้อ ๑๑ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทบริหาร (Administrator) ได้แก่

๑๑.๑ อธิการบดี

๑๑.๒ รองอธิการบดี

๑๑.๓ คณบดี

๑๑.๔ ผู้อำนวยการสำนัก

๑๑.๕ หัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๖ ผู้ช่วยอธิการบดี

๑๑.๗ รองคณบดี

๑๑.๘ รองผู้อำนวยการสำนัก

๑๑.๙ รองหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๑๐ ผู้ช่วยคณบดี

๑๑.๑๑ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก

๑๑.๑๒ ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๑๑.๑๓ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๑๑.๑๔ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๑๑.๑๕ ผู้อำนวยการกอง

๑๑.๑๖ หัวหน้าสำนักงานคณบดี

๑๑.๑๗ หัวหน้าหน่วยงานอื่น หรือตำแหน่งอื่น ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

การสรรหาและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด หรือให้เป็นไปตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้

การกำหนดกลุ่มตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และวาระการดำรงตำแหน่ง ของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทบริหาร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ (Academic Faculty) มี ๕ กลุ่ม ดังนี้

๑๒.๑ คณาจารย์ประจำ (Regular Rank Faculty)

๑๒.๒ คณาจารย์ทางวิชาชีพ (คลินิก) (Clinical Faculty)

๑๒.๓ คณาจารย์ที่สอนและวิจัยระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา

๑๒.๔ คณาจารย์วุฒิคุณ (Adjunct Faculty)

๑๒.๕ คณาจารย์อาคันตุกะ (Visiting Faculty)

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิจัย (Research Staff) มี ๓ กลุ่ม ดังนี้

๑๓.๑ นักวิชาการวิจัย (Research Scholar)

๑๓.๒ นักวิชาการวิจัยอาคันตุกะ (Visiting Research Scholar)

๑๓.๓ นักวิจัยสมทบ (Affiliated Researcher)

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน (Supporting Staff) ให้มีกลุ่มลักษณะงาน (Job Family) ตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ มีเส้นทางความก้าวหน้า ดังนี้

- ๑๕.๑ อาจารย์
- ๑๕.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- ๑๕.๓ รองศาสตราจารย์
- ๑๕.๔ ศาสตราจารย์

ข้อ ๑๖ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ทางวิชาชีพ (คลินิก) มีเส้นทางความก้าวหน้า ดังนี้

- ๑๖.๑ แพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ทันตแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ หรือสัตวแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ
- ๑๖.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ
- ๑๖.๓ รองศาสตราจารย์พิเศษ
- ๑๖.๔ ศาสตราจารย์คลินิก

ข้อ ๑๗ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ที่สอนและวิจัยระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา มีเส้นทางความก้าวหน้า ดังนี้

- ๑๗.๑ อาจารย์
- ๑๗.๒ อาจารย์ชำนาญการ
- ๑๗.๓ อาจารย์เชี่ยวชาญ
- ๑๗.๔ อาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อ ๑๘ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามข้อ ๑๕ - ๑๗ ให้เป็นไปตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ภาควิชาศาสตราจารย์ที่ได้รับการแต่งตั้งมาจากต่างประเทศ ให้มหาวิทยาลัยจ้างในตำแหน่งศาสตราจารย์แห่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิจัย กลุ่มนักวิชาการวิจัย มีเส้นทางความก้าวหน้า ดังนี้

- ๑๙.๑ นักวิชาการวิจัย ระดับ ๑
- ๑๙.๒ นักวิชาการวิจัย ระดับ ๒
- ๑๙.๓ นักวิชาการวิจัยอาวุโส

การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิจัย กลุ่มนักวิชาการวิจัย ให้ดำรงตำแหน่ง ตามข้อ ๑๙.๑ - ๑๙.๓ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน มีกลุ่มตำแหน่งและเส้นทางความก้าวหน้า ดังนี้

- ๒๐.๑ กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่
 - (๑) ระดับปฏิบัติการ
 - (๒) ระดับชำนาญการ
 - (๓) ระดับชำนาญการพิเศษ
 - (๔) ระดับเชี่ยวชาญ

๒๐.๒ กลุ่มตำแหน่งปฏิบัติงานทั่วไป ได้แก่

- (๑) ระดับปฏิบัติงาน
- (๒) ระดับชำนาญงาน
- (๓) ระดับชำนาญงานพิเศษ

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน ตามข้อ ๒๐.๑ – ๒๐.๒ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๑ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย มี ๒ ประเภท ได้แก่

- ๒๑.๑ ประเภทวิจัย (Research Staff)
- ๒๑.๒ ประเภทสนับสนุน (Supporting Staff)

ข้อ ๒๒ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทวิจัย (Research Staff) มี ๒ กลุ่ม ดังนี้

- ๒๒.๑ ผู้ช่วยนักวิจัย (Research Assistant)
- ๒๒.๒ นักวิจัยหลังปริญญาเอก (Postdoctoral Fellow/Research Fellow)

ข้อ ๒๓ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน (Supporting Staff) ให้มีกลุ่มลักษณะงาน (Job Family) ตามประกาศของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

การกำหนดให้ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยมีชื่อตำแหน่งใด หรือการบริหารงานบุคคลอื่นใดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๔ การกำหนดกรอบตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้มีส่วนงานใด จำนวนเท่าใด ประเภทใด ตำแหน่งใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๕ การกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และสมรรถนะของตำแหน่ง ของพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๖ ลักษณะการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ ให้มีรูปแบบสัญญาจ้าง ดังนี้

๒๖.๑ สัญญาระยะยาว (Tenure Track) ได้แก่ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยให้ทำสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ และให้มีภาระงานหลักและภาระงานรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) ด้านการวิจัย : ภาระงานหลัก คือ ด้านวิจัยหรือนวัตกรรม ส่วนภาระงานรอง คือ ด้านการสอน ด้านบริการวิชาการ/วิชาชีพ หรือด้านบริหาร

(๒) ด้านการสอน : ภาระงานหลัก คือ ด้านการสอน ส่วนภาระงานรอง คือ ด้านวิจัยหรือนวัตกรรม ด้านบริการวิชาการ/วิชาชีพ หรือด้านบริหาร

(๓) ด้านบริการวิชาการ : ภาระงานหลัก คือ ด้านบริการวิชาการ/วิชาชีพ ส่วนภาระงานรอง คือ ด้านการสอน ด้านการวิจัยหรือนวัตกรรม หรือด้านบริหาร

๒๖.๒ สัญญาระยะสั้น (Non - Tenure Track) ได้แก่ ตำแหน่งอาจารย์ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และตำแหน่งศาสตราจารย์ โดยให้ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๗ ปี ทั้งนี้ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และตำแหน่งศาสตราจารย์ สามารถต่อสัญญาจ้าง ได้คราวละไม่เกิน ๗ ปี ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีภาระงานหลักและภาระงานรองอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) ด้านการวิจัย : ภาระงานหลัก คือ ด้านวิจัยหรือนวัตกรรม ส่วนภาระงานรอง คือ ด้านการสอน ด้านบริการวิชาการ/วิชาชีพ หรือด้านบริหาร

(๒) ด้านการสอน : ภาระงานหลัก คือ ด้านการสอน ส่วนภาระงานรอง คือ ด้านวิจัยหรือนวัตกรรม ด้านบริการวิชาการ/วิชาชีพ หรือด้านบริหาร

(๓) ด้านบริการวิชาการ : ภาระงานหลัก คือ ด้านบริการวิชาการ/วิชาชีพ ส่วนภาระงานรอง คือ ด้านการสอน ด้านการวิจัยหรือนวัตกรรม หรือด้านบริหาร

(๔) ด้านบริหาร : ภาระงานหลัก คือ ด้านบริหาร ส่วนภาระงานรอง คือ ด้านการสอน ด้านวิจัยหรือนวัตกรรม หรือด้านบริการวิชาการ/วิชาชีพ

(๕) ด้านเชี่ยวชาญการปฏิบัติ (Practice Track) : ภาระงานหลัก คือ ด้านการสอน ส่วนภาระงานรอง คือ ด้านวิจัยหรือนวัตกรรม หรือด้านบริการวิชาการ/วิชาชีพ

ทั้งนี้ การกำหนดกรอบจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยในแต่ละด้านและสัดส่วนภาระงานหลักหรือภาระงานรองในแต่ละด้าน ตามข้อ ๒๖.๑ และข้อ ๒๖.๒ ให้เป็นไปตามความต้องการของส่วนงานและมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ กรณีการจ้างอาจารย์ใหม่ ตามข้อ ๒๖.๒ ของข้อบังคับนี้ ให้ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๗ ปี หากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป สามารถขอเปลี่ยนสัญญาจ้างเป็นสัญญาระยะยาวได้ ทั้งนี้ ระยะเวลาการทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๗ ปี ไม่ให้นับรวมระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๒๘ ลักษณะการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ คณาจารย์ทางวิชาชีพ (คลินิก) ใช้สำหรับการจ้างผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ (คลินิก) ที่สำเร็จการฝึกอบรมผู้เชี่ยวชาญสาขาหรืออนุสาขา ซึ่งเทียบเท่าระดับปริญญาเอก โดยให้มีภาระงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีรูปแบบสัญญาจ้าง ดังนี้

๒๘.๑ สัญญาระยะยาว (Tenure Track) ได้แก่ ตำแหน่งแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ตำแหน่งทันตแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ตำแหน่งสัตวแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์พิเศษ และตำแหน่งศาสตราจารย์คลินิก โดยให้ทำสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

๒๘.๒ สัญญาระยะสั้น (Non-Tenure Track) ได้แก่ ตำแหน่งแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ตำแหน่งทันตแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ตำแหน่งสัตวแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์พิเศษ และตำแหน่งศาสตราจารย์คลินิก โดยให้ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๗ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๗ ปี ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๙ ลักษณะการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ที่สอนและวิจัยระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา โดยให้มีภาระงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีรูปแบบสัญญาจ้าง ดังนี้

๒๙.๑ สัญญาระยะยาว (Tenure Track) ได้แก่ ตำแหน่งอาจารย์ ตำแหน่งอาจารย์ชำนาญการ ตำแหน่งอาจารย์เชี่ยวชาญ และตำแหน่งอาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ โดยให้ทำสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

๒๙.๒ สัญญาระยะสั้น (Non-Tenure Track) ได้แก่ ตำแหน่งอาจารย์ ตำแหน่งอาจารย์ชำนาญการ ตำแหน่งอาจารย์เชี่ยวชาญ และตำแหน่งอาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ โดยให้ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๗ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๗ ปี ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๐ ลักษณะการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ตามข้อ ๒๖.๒ ข้อ ๒๘.๒ และข้อ ๒๙.๒ ให้สามารถจ้างได้ทั้งแบบเต็มเวลา (Full time) และแบบไม่เต็มเวลา (Part time) ทั้งนี้ ไม่ให้รวมถึงการจ้างอาจารย์ใหม่ตามข้อ ๒๗

ข้อ ๓๑ ลักษณะการจ้างหรือการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์วุฒิคุณ (Adjunct Faculty) ใช้สำหรับการจ้างหรือแต่งตั้งบุคคลที่มีต้นสังกัดหลักหรือเคยมีต้นสังกัดหลักอยู่นอกมหาวิทยาลัย และสามารถที่จะปฏิบัติงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์วุฒิคุณ ตำแหน่งศาสตราจารย์วุฒิคุณ โดยเทียบกับตำแหน่งของต้นสังกัดเดิมหรือต้นสังกัดหลักที่เคยปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งอาจารย์วุฒิคุณ ในกรณีที่มาจากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่ไม่มีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้มีภาระงานหลักด้านการสอน ด้านวิจัยหรือนวัตกรรม หรือ ด้านอื่น ๆ ตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีรูปแบบสัญญาจ้างหรือการแต่งตั้งแบบระยะสั้น (Non - Tenure Track) ดังนี้

๓๑.๑ กรณีไม่มีค่าตอบแทน ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างหรือแต่งตั้ง โดยมีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างหรือแต่งตั้งใหม่ได้

๓๑.๒ กรณีมีค่าตอบแทน ให้ทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่ ก.บ.ม. เห็นชอบ โดยมีระยะเวลาอย่างน้อยไม่น้อยกว่า ๓ เดือน และสามารถต่อสัญญาจ้างได้

ข้อ ๓๒ ลักษณะการจ้างหรือการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์อาคันตุกะ (Visiting Faculty) ใช้สำหรับการจ้างหรือแต่งตั้งบุคคลที่มีต้นสังกัดหลักหรือเคยมีต้นสังกัดหลักอยู่นอกมหาวิทยาลัย และจะต้องมาปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัย ได้แก่ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์อาคันตุกะ ตำแหน่งศาสตราจารย์อาคันตุกะ โดยเทียบกับตำแหน่งของสถาบันต้นสังกัดเดิมหรือต้นสังกัดหลักที่เคยปฏิบัติงาน หรือตำแหน่งอาจารย์อาคันตุกะ ในกรณีที่มาจากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่ไม่มีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้มีภาระงานหลักด้านการสอน ด้านวิจัยหรือนวัตกรรม หรือด้านอื่น ๆ ตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีรูปแบบสัญญาจ้างหรือการแต่งตั้งแบบระยะสั้น (Non - Tenure Track) ดังนี้

๓๒.๑ กรณีไม่มีค่าตอบแทน ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างหรือแต่งตั้ง โดยมีระยะเวลาอย่างน้อยไม่น้อยกว่า ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างหรือแต่งตั้งใหม่ได้ แต่รวมระยะเวลาแล้วต้องไม่เกิน ๒ ปี

๓๒.๒ กรณีมีค่าตอบแทน ให้ทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่ ก.บ.ม. เห็นชอบ โดยมีระยะเวลาอย่างน้อยไม่น้อยกว่า ๓ เดือน และสามารถต่อสัญญาจ้างได้

ข้อ ๓๓ ลักษณะการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิจัย มีดังนี้

๓๓.๑ นักวิชาการวิจัย ระดับ ๑ (Research Associate) ใช้สำหรับการจ้างบุคลากรประเภทนักวิจัยที่ต้องการทำงานวิจัยภายใต้การกำกับของคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย หรือสำหรับผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ (คลินิก) ได้แก่ แพทย์ ทันตแพทย์ หรือสัตวแพทย์ ที่ต้องการทำงานวิจัยภายใต้การกำกับของคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย และให้มีสิทธิ์เป็นนักวิจัยหลัก โดยได้รับสมัครจากผู้สำเร็จการศึกษา

ในระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการเป็นนักวิจัยและผลงานวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีรูปแบบสัญญาจ้าง ดังนี้

(๑) สัญญาระยะยาว (Tenure Track) โดยให้ทำสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ และสามารถแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการวิจัย ระดับ ๒ ได้ หากมีประสบการณ์ในการเป็นนักวิจัยและผลงานวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) สัญญาระยะสั้น (Non-Tenure Track) โดยให้ทำสัญญาจ้าง ๑ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างได้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสามารถเปลี่ยนเป็นสัญญาระยะยาวได้

๓๓.๒ นักวิชาการวิจัย ระดับ ๒ (Research Scholar) ใช้สำหรับการจ้างบุคลากรประเภทนักวิจัยที่ต้องการทำงานวิจัยภายใต้การกำกับของคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย หรือสำหรับผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ (คลินิก) ได้แก่ แพทย์ ทันตแพทย์ หรือสัตวแพทย์ ที่ต้องการทำงานวิจัยภายใต้การกำกับของคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย และให้มีสิทธิ์เป็นนักวิจัยหลัก โดยได้รับสมัครจากผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการเป็นนักวิจัยและผลงานวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีรูปแบบสัญญาจ้าง ดังนี้

(๑) สัญญาระยะยาว (Tenure Track) โดยให้ทำสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณ ที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ และสามารถแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการวิจัยอาวุโสได้ หากมีประสบการณ์ในการเป็นนักวิจัยและผลงานวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) สัญญาระยะสั้น (Non-Tenure Track) โดยให้ทำสัญญาจ้าง ๕ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างได้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสามารถเปลี่ยนเป็นสัญญาระยะยาวได้

๓๓.๓ นักวิชาการวิจัยอาวุโส (Senior Research Scholar) ใช้สำหรับการจ้างบุคลากรประเภทนักวิจัยที่ต้องการทำงานวิจัยและมีความสามารถเป็นนักวิจัยหลัก และอาจมีความร่วมมือด้านการวิจัยกับคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย และให้มีสิทธิ์เป็นนักวิจัยหลัก โดยได้รับสมัครจากผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการเป็นนักวิจัยและผลงานวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีรูปแบบสัญญาจ้าง ดังนี้

(๑) สัญญาระยะยาว (Tenure Track) โดยให้ทำสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) สัญญาระยะสั้น (Non-Tenure Track) โดยให้ทำสัญญาจ้าง ๕ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างได้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสามารถเปลี่ยนเป็นสัญญาระยะยาวได้

๓๓.๔ นักวิชาการวิจัยอาคันตุกะ (Visiting Research Scholar) ใช้สำหรับการจ้างหรือการแต่งตั้งบุคลากรประเภทนักวิจัยที่มีต้นสังกัดหลักอยู่นอกมหาวิทยาลัย มาทำงานวิจัยร่วมกับนักวิชาการวิจัย หรือคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย และไม่มีสิทธิ์เป็นนักวิจัยหลัก โดยเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือต่ำกว่าระดับปริญญาเอกก็ได้ และให้มีรูปแบบสัญญาจ้างหรือการแต่งตั้งแบบระยะสั้น (Non - Tenure Track) ดังนี้

(๑) กรณีไม่มีค่าตอบแทน ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างหรือแต่งตั้ง โดยมีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างหรือแต่งตั้งใหม่ได้ แต่รวมระยะเวลาแล้วต้องไม่เกิน ๒ ปี หากมีการเว้นระยะเวลากการจ้างแล้วสามารถจ้างหรือแต่งตั้งใหม่ได้อีก

(๒) กรณีมีค่าตอบแทน ให้ทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่ ก.บ.ม. เห็นชอบ โดยมีระยะเวลาอย่างน้อยไม่น้อยกว่า ๓ เดือน และสามารถต่อสัญญาจ้างได้

๓๓.๕ นักวิจัยสมทบ (Affiliated Researcher) ใช้สำหรับการจ้างหรือการแต่งตั้งบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มาทำงานวิจัยร่วมกับนักวิชาการวิจัย หรือคณาจารย์ประจำมหาวิทยาลัย ไม่มีสิทธิ์เป็นนักวิจัยหลัก โดยเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือต่ำกว่าระดับปริญญาเอกก็ได้ และให้มีรูปแบบสัญญาจ้างหรือการแต่งตั้งแบบระยะสั้น (Non-Tenure Track) ดังนี้

(๑) กรณีไม่มีค่าตอบแทน ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างหรือแต่งตั้ง โดยมีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างหรือแต่งตั้งใหม่ได้

(๒) กรณีมีค่าตอบแทน ให้ทำสัญญาจ้างตามระยะเวลาที่ ก.บ.ม. เห็นชอบ โดยมีระยะเวลาอย่างน้อยไม่น้อยกว่า ๓ เดือน และสามารถต่อสัญญาจ้างได้

ข้อ ๓๔ ลักษณะการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน (Supporting Staff) มีดังนี้

๓๔.๑ การจ้างแบบปกติ ให้มีภาระงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีรูปแบบสัญญาจ้าง ดังนี้

(๑) สัญญาระยะยาว (Tenure Track) ให้ทำสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) สัญญาระยะสั้น (Non - Tenure Track) ให้ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๕ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๕ ปี ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ สามารถจ้างได้ทั้งแบบเต็มเวลา (Full time) และแบบไม่เต็มเวลา (Part time)

๓๔.๒ การจ้างผู้มีความสามารถพิเศษ (Talented Employee) ให้มีภาระงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีรูปแบบสัญญาจ้าง ดังนี้

(๑) สัญญาระยะยาว (Tenure Track) ให้ทำสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) สัญญาระยะสั้น (Non-Tenure Track) ให้ทำสัญญาจ้างไม่เกิน ๕ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๕ ปี ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ สามารถจ้างได้ทั้งแบบเต็มเวลา และแบบไม่เต็มเวลา

๓๔.๓ การจ้างหรือการแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานอื่น (Adjunct Specialist) ให้มีภาระงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้มีรูปแบบสัญญาจ้างหรือการแต่งตั้งแบบระยะสั้น (Non - Tenure Track) ดังนี้

(๑) กรณีไม่มีค่าตอบแทน ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างหรือแต่งตั้งภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างหรือแต่งตั้งใหม่ได้ แต่รวมระยะเวลาแล้วต้องไม่เกิน ๒ ปี หากมีการเว้นระยะเวลากิจการจ้างแล้วสามารถจ้างใหม่ได้อีก

(๒) กรณีมีค่าตอบแทน ให้ทำสัญญาจ้างอย่างน้อย ๓ เดือน และสามารถต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ให้จ้างแบบไม่เต็มเวลา

ข้อ ๓๕ ลักษณะการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทวิจัย (Research Staff) มีดังนี้

๓๕.๑ ผู้ช่วยวิจัย (Research Assistant) ใช้สำหรับการจ้างบุคลากรประเภทนักวิจัยภายใต้การกำกับของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย โดยให้รับสมัครจากผู้สำเร็จการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาเอก และให้มีรูปแบบสัญญาจ้างระยะสั้น (Non-Tenure Track) โดยให้ทำสัญญาจ้างอย่างน้อย ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างได้แต่รวมระยะเวลาแล้วต้องไม่เกิน ๓ ปี ทั้งนี้ ไม่มีสิทธิ์เป็นนักวิจัยหลัก

๓๕.๒ นักวิจัยหลังปริญญาเอก (Postdoctoral Fellow/Research Fellow) ใช้สำหรับการจ้างบุคลากรประเภทนักวิจัยที่ ต้องการทำงานวิจัยภายใต้การกำกับของคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย หรือสำหรับผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ (คลินิก) ได้แก่ แพทย์ ทันตแพทย์ หรือสัตวแพทย์ ที่ต้องการทำงานวิจัยภายใต้การกำกับของคณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัย โดยได้รับสมัครจากผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่า และให้มีรูปแบบสัญญาจ้างระยะสั้น (Non-Tenure Track) โดยให้ทำสัญญาจ้างอย่างน้อย ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี และสามารถต่อสัญญาจ้างได้แต่รวมระยะเวลาแล้วต้องไม่เกิน ๕ ปี ทั้งนี้ ให้มีสิทธิเป็นนักวิจัยหลักได้ เมื่อมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับแต่วันที่บรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ ๓๖ ลักษณะการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน (Supporting Staff) ให้มหาวิทยาลัยตกลงว่าจ้างไม่เป็นการประจำ เพื่อทำงานอันมีลักษณะเป็นการชั่วคราว โดยมีกำหนดระยะเวลาจ้างไว้แน่นอน

ข้อ ๓๗ ลักษณะการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ในลักษณะอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ตามข้อ ๒๖ - ๓๖ ของข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๓๘ การสรรหาหรือการคัดเลือก วิธีการจ้าง เงื่อนไขการจ้าง การเปลี่ยนประเภทการจ้าง การเปลี่ยนลักษณะการจ้าง การเปลี่ยนรูปแบบสัญญาจ้าง การเปลี่ยนตำแหน่ง และแบบฟอร์มสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๓๙ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย จะต้องผ่านกระบวนการสรรหาหรือคัดเลือก และให้ทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

ข้อ ๔๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๑ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดพ้นจากตำแหน่งเพื่อไปปฏิบัติงานอื่น ด้วยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย หรือไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ถ้าผู้นั้นแจ้งความประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดการปฏิบัติงานด้วยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัย หรือวันพ้นจากราชการทหาร แล้วแต่กรณี ให้บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าซึ่งไม่สูงกว่าตำแหน่งเดิม

ข้อ ๔๒ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย อาจย้าย หรือตัดโอนอัตรา พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๔๓ การบริหารงานบุคคลของข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ และพนักงานวิสาหกิจ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับผู้ปฏิบัติงานนั้น ๆ กำหนดไว้

หมวด ๓

เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ และการเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๔๔ ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความสามารถ ผลงาน หรือความขาดแคลนในสาขาวิชานั้น

มหาวิทยาลัยอาจบรรจุและแต่งตั้งบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถหรือมีประสบการณ์ชำนาญงานเฉพาะด้านเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย โดยให้ได้รับเงินเดือนแรกบรรจุ สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ ที่แตกต่างจากพนักงานมหาวิทยาลัยอื่นได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หรือ ข้อบังคับที่กำหนดไว้

ข้อ ๔๕ เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิผลประโยชน์ ของพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้

ข้อ ๔๖ การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

หมวด ๔

การประเมินทดลองการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนา

ข้อ ๔๗ ให้ส่วนงานมีหน้าที่ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน หรือประเมินผลการปฏิบัติงานและ ศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ประกอบการบริหารงานบุคคล โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด เว้นแต่ กรณีการจ้างคณาจารย์ผู้วุฒิคุณ คณาจารย์อำนวยการ และประเภทวิจัย ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๘ ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยต้องเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลเพิ่มขึ้นอยู่เสมอ มหาวิทยาลัยและส่วนงานควร สนับสนุนผู้ปฏิบัติงานให้มีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาส่วนงานตามความเหมาะสม ของภาระงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ในแต่ละประเภทตำแหน่ง

หมวด ๕

วัน เวลาปฏิบัติงาน และการลา

ข้อ ๔๙ วัน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี หรือ วันหยุดอื่นในแต่ละปีปฏิทินของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามวันหยุดราชการที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

กรณีมหาวิทยาลัยจะกำหนดให้มีวันหยุดพิเศษเฉพาะกรณีเพิ่มขึ้นตามความจำเป็นและความเหมาะสม เพื่อประโยชน์มหาวิทยาลัยและส่วนงาน ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๐ การลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย มี ๑๓ ประเภท ดังนี้

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลาคลอดบุตร
- (๓) ลากิจส่วนตัว
- (๔) ลาพักผ่อน
- (๕) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

- (๖) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- (๙) ลาติดตามคู่สมรส
- (๑๐) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
- (๑๑) ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
- (๑๒) ลาไปถือศีลปฏิบัติธรรม
- (๑๓) การลาอื่นที่ ก.บ.ม. กำหนด

การลา และการได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนอื่นๆ ในระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด ทั้งนี้ การลา และการได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนอื่น ๆ ในระหว่างลา ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยอื่น ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการลาที่เกี่ยวข้องของผู้ปฏิบัติงานนั้น ๆ

หมวด ๖

การพ้นสภาพและสิ้นสุดสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๑ ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ้นสภาพและสิ้นสุดสัญญาจ้างได้ ในกรณีดังนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) สิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการจ้างตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๔) เกษียณอายุ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนด
- (๕) ไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร หรือไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ
- (๖) ถูกสั่งให้ออก หรือถูกสั่งให้พ้นสภาพ ตามกระทรวงที่เกี่ยวข้องกำหนด หรือตามเหตุผลความจำเป็นอื่นที่ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ
- (๗) ถูกสั่งลงโทษทางวินัยปลดออก ไล่ออก
- (๘) ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามของการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
- (๙) ไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน หรือไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามที่ ก.บ.ม. หรือสภามหาวิทยาลัยกำหนด
- (๑๐) ยุบเลิกหน่วยงานหรือส่วนงาน ยุบเลิกตำแหน่ง ยุบเลิกโครงการ หรือยุบเลิกภารกิจ เว้นแต่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นที่จะให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป
- (๑๑) เจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างสม่ำเสมอ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการประจำส่วนงาน

- (๑๒) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องต่อหน้าที่
- (๑๓) ไม่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือสำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน ประชุม สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือ การปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (๑๔) ขาดการปฏิบัติงานติดต่อกันรวมทั้งวันหยุดราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มี เหตุผลอันสมควร
- (๑๕) หย่อนความสามารถในการปฏิบัติงาน
- (๑๖) เหตุอื่นตามที่ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ

การพ้นสภาพและสิ้นสุดสัญญาจ้าง ตาม (๖) (๑๐) (๑๒) (๑๕) และ (๑๖) ให้มหาวิทยาลัยเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาวินิจฉัยเป็นรายกรณี

ในกรณีที่ปรากฏภายหลังว่า พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๙ หรือขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หรือเป็นผู้ต้องหายอยู่ก่อนวันที่บรรจุและแต่งตั้ง และภายหลังเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเนื่องจากกรณีที่ต้องหาหนี้ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสั่งให้ผู้นั้นพ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ภายในสองวันทำการหลังจาก ได้รับทราบการรายงานการขาดคุณสมบัติ ทั้งนี้ ไม่กระทบกระเทือนถึงการใดที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติไปตามอำนาจและหน้าที่ และการรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ หรือมีสิทธิจะได้รับจากมหาวิทยาลัย ก่อนมีคำสั่งให้พ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๒ ในระหว่างการปฏิบัติงานหากพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ผู้ใดประสงค์ จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยยื่นล่วงหน้าก่อน วันขอลาออกไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และผู้บังคับบัญชาจะต้องเสนออธิการบดีภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ส่วนงาน ต้นสังกัดได้รับหนังสือลาออก เพื่อให้อธิการบดีพิจารณาโดยให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน เมื่ออธิการบดีสั่งอนุญาตแล้ว จึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ผู้ใดประสงค์จะขอลาออกจากงานเพื่อไป ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อไปสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหาร ท้องถิ่นให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชา และให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคสอง ถ้าอธิการบดีเห็นว่าจำเป็นและเพื่อประโยชน์แก่งานของมหาวิทยาลัย จะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันขอลาออก แต่ต้องแจ้งเหตุผลการยับยั้ง เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้นั้นทราบ

หมวด ๗

วินัย จรรยาบรรณ ธรรมเนียม การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ข้อ ๕๓ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องรักษาวินัย ตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับ ที่กำหนดไว้

ข้อ ๕๔ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือน

(๓) ลดเงินเดือน

(๔) ปลดออก

(๕) ไล่ออก

โทษทางวินัยตาม (๔) และ (๕) เป็นโทษความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๕๕ การดำเนินการทางวินัยของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้

ข้อ ๕๖ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และธรรมาภิบาล ตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้

ข้อ ๕๗ การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๘ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ก่อนข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับนี้

กรณีลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการและวิจัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่มีลักษณะการจ้าง ต่าง ๆ เช่น การจ้างบุคคล การจ้างชาวต่างประเทศ การจ้างผู้เชี่ยวชาญราชการ การจ้างนักวิจัยที่มีสมรรถนะสูง การจ้างผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศที่มีสมรรถนะสูง หรือการจ้างในลักษณะอื่น ๆ ยกเว้น ลูกจ้างของ มหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน ให้มหาวิทยาลัยเปลี่ยนสถานภาพการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามลักษณะการจ้างตามข้อบังคับนี้ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่ทำหน้าที่สอนและวิจัย ระดับอุดมศึกษา ที่มีอยู่ ก่อนข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับให้มีผลผูกพันต่อไป สำหรับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการทำสัญญาจ้างนั้นให้ปฏิบัติ ตามข้อบังคับนี้

ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง ให้แล้วเสร็จภายใน ๒ ปี นับแต่วันที่ ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ และให้นับระยะเวลาการจ้างต่อเนื่องจากสัญญาจ้างเดิม

ข้อ ๕๙ ให้พนักงานหน่วยงานในกำกับในสังกัดส่วนงานดังต่อไปนี้ ได้แก่ คณะนิติศาสตร์ วิทยาลัย การปกครองท้องถิ่น วิทยาลัยบัณฑิตศึกษากิจการ และการวิทยาลัยนานาชาติ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับนี้

การสรรหาหรือการคัดเลือก คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง การกำหนดกรอบตำแหน่งสูงขึ้น เงินเดือน การเลื่อนเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามที่ส่วนงานดังกล่าวกำหนด โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. และให้ออกเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเปลี่ยนสถานภาพการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ทั้งนี้ ในระหว่างการดำเนินการเปลี่ยนสถานภาพดังกล่าว ให้การบริหารงานบุคคลของพนักงานหน่วยงานในกำกับ เป็นไปตามข้อบังคับ และประกาศ ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนโดยอนุโลม

ข้อ ๖๐ การบริหารงานบุคคลของพนักงานหน่วยงานในกำกับในสังกัดคณะสหวิทยาการ และสถาบันภาษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับ หรือประกาศ ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนข้อบังคับนี้โดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้ได้รับค่าจ้างในอัตราเดิม จากงบประมาณเงินรายได้ของส่วนงาน จนกว่าจะสิ้นสุดสัญญาจ้าง เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือลาออก ให้ยุบเลิกอัตราพนักงานหน่วยงานในกำกับนั้น

ข้อ ๖๑ การบริหารงานบุคคลใดที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเดิม โดยอนุโลม จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้อ ๖๒ ในระหว่างที่ ก.บ.ม. ยังไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อบังคับนี้ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่มีปัญหาการดำเนินการตามบทเฉพาะกาล ให้ ก.บ.ม. วินิจฉัยชี้ขาด และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖๓ ให้ ก.บ.ม. ที่ปฏิบัติหน้าที่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนครบวาระ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายณรงค์ชัย อัครเศรณี)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายในการปรับเปลี่ยนการบริหารงานบุคคล (Human Resource Management Transformation) ของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์การจ้างงานที่หลากหลาย เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ เพิ่มขีดความสามารถและรองรับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย สมควรปรับปรุงข้อบังคับฯ ให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

ภาคผนวกที่ 2

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยเงินเดือน
เงินประจำตำแหน่งค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัย
ประเพณีวิชาการ ประเพณีวิจัย และประเพณีสนับสนุน
พ.ศ. 2565



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ว่าด้วยเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัย
ประเภทวิชาการ ประเภทวิจัย และประเภทสนับสนุน
พ.ศ. ๒๕๖๕**

โดยที่เห็นสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ประเภทวิจัย และประเภทสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยในการปรับเปลี่ยนการบริหารงานบุคคล (Human Resource Management Transformation)

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๔ (๖) มาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับ ข้อ ๔๔ ข้อ ๔๕ และข้อ ๔๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ประเภทวิจัย และประเภทสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว ที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยบริหารค่าตอบแทน โดยอาศัยหลักการดังนี้

(๑) หลักคุณภาพ เพื่อให้ได้มาซึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพ การจ่ายค่าตอบแทนจำเป็นที่จะต้องให้อยู่ในระดับสูงพอที่จะโน้มน้าวบุคคลที่มีคุณภาพเข้ามาในมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับอุปสงค์และอุปทานของตลาดแรงงาน

(๒) หลักการจูงใจ การจ่ายค่าตอบแทนเป็นไปในลักษณะการเสริมแรงแก่การปฏิบัติงานที่ได้ผลและให้เป็นที่พึงพอใจสำหรับการปฏิบัติงานที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

(๓) หลักความสามารถ ค่าตอบแทนต้องเหมาะสมกับความสามารถในการทำงานของพนักงานมหาวิทยาลัย บุคคลที่มีความสามารถสูงต้องได้รับค่าตอบแทนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตรงตามความเป็นจริง เพื่อให้สามารถจูงใจบุคคลที่มีขีดความสามารถอยู่ทำงานในมหาวิทยาลัยตลอดไป

(๔) หลักความเหมาะสมและความจำเป็นด้านงบประมาณ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ เกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทน

เพื่อให้การบริหารค่าตอบแทนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยอยู่บนพื้นฐานของหลักการตาม ข้อ ๕ จึงกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

(๑) ให้พิจารณาค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

(๒) มหาวิทยาลัยอาจกำหนดอัตราค่าตอบแทนสำหรับผู้ที่มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถพิเศษ สูงกว่า ข้อ ๘ ได้ โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

ข้อ ๗ สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ค่าตอบแทนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) เงินเดือน

(๒) เงินประจำตำแหน่ง

ค่าตอบแทนตาม (๑) - (๒) ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายข้อบังคับนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง หรือกำหนดเพิ่มเติมให้ออกเป็นประกาศ ก.บ.ม.

(๓) เงินค่าตอบแทนอื่น ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม กำหนด

ข้อ ๙ การกำหนดเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ประเภทวิจัย และประเภทสนับสนุน สัญญาระยะสั้น อาจกำหนดให้แตกต่างจากข้อ ๘ (๑) ได้ โดยให้ส่วนงานขออนุมัติกรอบอัตราและกำหนดเงินเดือน ต่อคณะกรรมการที่ ก.บ.ม. มอบหมายด้านแผนของมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ

การกำหนดเงินเดือนตามวรรคหนึ่ง สามารถกำหนดได้ตามความเหมาะสมกับภาระงบประมาณที่จะจ่ายได้ของส่วนงาน โดยให้กำหนดเงินเดือนต่ำกว่าหรือสูงกว่าเงินเดือนแรกบรรจุตามบัญชีแนบท้ายข้อบังคับนี้ได้ อาจกำหนดเงินเดือนในอัตราคงที่ตลอดสัญญาก็ได้ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินเงินเดือนขั้นสูงของแต่ละตำแหน่ง

การจ่ายเงินเดือนกรณีที่เป็นการจ้างแบบไม่เต็มเวลา ให้จ่ายเงินเดือนลดลงตามสัดส่วนการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ การเลื่อนเงินเดือนประจำปี ของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๑๑ ค่าตอบแทนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากพนักงานหน่วยงานในกำกับ สังกัดส่วนงานดังต่อไปนี้ ได้แก่ คณะนิติศาสตร์ วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น วิทยาลัยบัณฑิตศึกษาการจัดการ และวิทยาลัยนานาชาติ ให้เป็นไปตามที่ส่วนงานดังกล่าวกำหนด โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. และให้ออกเป็น ประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้ ก.บ.ม. มีอำนาจออกประกาศหลักเกณฑ์ หรือคำสั่งใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับค่าตอบแทนของ พนักงานมหาวิทยาลัยได้ ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติ ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือจำเป็นต้องตีความข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. วินิจฉัย คำวินิจฉัยชี้ขาดของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ กลุ่มคณาจารย์ที่สอนและวิจัย ระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก ตามข้อบังคับนี้ ซึ่งได้รับค่าตอบแทน เดือนละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท อยู่ก่อนข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ ให้ได้รับค่าตอบแทนตามระยะเวลาและสิทธิเดิม ที่มีอยู่ต่อไป ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๘/๒๕๖๐) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ จ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับ ปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายณรงค์ชัย อัครเศรณี)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น

หมายเหตุ : เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภท วิชาการ และประเภทสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยใน การปรับเปลี่ยนการบริหารงานบุคคล (Human Resource Management Transformation) ของพนักงาน มหาวิทยาลัย เนื่องจากการกำหนดการจ้างงานที่หลากหลายเพื่อให้การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ เพิ่มขีดความสามารถและรองรับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

บัญชีแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน

พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ประเภทวิจัย และประเภทสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๕

ตารางที่ ๑ เงินเดือนแรกบรรจุและเงินเดือนขั้นสูงตามคุณวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ
กลุ่มคณาจารย์ประจำ ตำแหน่งอาจารย์ กลุ่มคณาจารย์ทางวิชาชีพ (คลินิก) ตำแหน่งแพทย์
ผู้เชี่ยวชาญ ทันตแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ หรือสัตวแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ กลุ่มคณาจารย์ที่สอนและวิจัย
ต่ำกว่าระดับอุดมศึกษา ตำแหน่งอาจารย์ และประเภทวิจัย ตำแหน่งนักวิชาการวิจัย ระดับ ๑ ต่อไปนี้

ลำดับที่	คุณวุฒิ	เงินเดือนแรกบรรจุ (บาท)	เงินเดือนขั้นสูง (บาท)
๑	วุฒิปัตริแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของ แพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๔- ๕ ปี ต่อจาก วุฒิปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิตและได้รับใบประกอบวิชาชีพ เวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตริ และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	๓๘,๖๐๐	๖๕,๔๐๐
๒	วุฒิปัตริแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรม ของทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๔-๕ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบ วิชาชีพทันตกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับ วุฒิปัตริ และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	๓๘,๖๐๐	๖๕,๔๐๐
๓	วุฒิปัตริแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม สาขาเภสัชบำบัด ของสภาเภสัชกรรมที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรม ไม่น้อยกว่า ๔-๕ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต และได้รับ ใบประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชา เดียวกันกับวุฒิปัตริ และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	๓๘,๖๐๐	๖๕,๔๐๐
๔	วุฒิปัตริแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของ แพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิ ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิตและได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตริและมีคะแนน ทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	๓๗,๕๐๐	๖๕,๔๐๐
๕	วุฒิปัตริแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรม ของทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อ จากวุฒิปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบ วิชาชีพทันตกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับ วุฒิปัตริและมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	๓๗,๕๐๐	๖๕,๔๐๐

ลำดับที่	คุณสมบัติ	เงินเดือนแรกบรรจุ (บาท)	เงินเดือนขั้นสูง (บาท)
๖	วุฒิปัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม สาขาเภสัชบำบัด ของสภาเภสัชกรรม ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรม ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	๓๗,๕๐๐	๖๕,๔๐๐
๗	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	๓๗,๕๐๐	๖๕,๔๐๐
๘	วุฒิปัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของ แพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๔- ๕ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิตและได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร	๓๐,๒๖๐	๖๕,๔๐๐
๙	วุฒิปัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรม ของทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๔-๕ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพทันตกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร	๓๐,๒๖๐	๖๕,๔๐๐
๑๐	วุฒิปัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม สาขาเภสัชบำบัด ของสภาเภสัชกรรมที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรม ไม่น้อยกว่า ๔-๕ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกัน	๓๐,๒๖๐	๖๕,๔๐๐
๑๑	วุฒิปัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของ แพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมวิชาชีพเวชกรรมของแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิตและได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร	๒๙,๔๐๐	๖๕,๔๐๐
๑๒	วุฒิปัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรม ของทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพทันตกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร	๒๙,๔๐๐	๖๕,๔๐๐
๑๓	วุฒิปัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม สาขาเภสัชบำบัด ของสภาเภสัชกรรมที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรม ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร	๒๙,๔๐๐	๖๕,๔๐๐

ลำดับที่	คุณสมบัติ	เงินเดือนแรกบรรจุ (บาท)	เงินเดือนขั้นสูง (บาท)
๑๔	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	๒๙,๔๐๐	๖๕,๔๐๐
๑๕	ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากปริญญาทันตแพทยศาสตรมหาบัณฑิต หรือปริญญาโท ที่กำหนดในข้อ ๑๘	๒๗,๓๕๐	๖๕,๔๐๐
๑๖	ปริญญาทันตแพทยศาสตรมหาบัณฑิต	๒๖,๖๓๐	๖๕,๔๐๐
๑๗	ปริญญาเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต	๒๖,๖๓๐	๖๕,๔๐๐
๑๘	ปริญญาวิทยาศาสตรการแพทย์พื้นฐาน หรือปริญญาวิทยาศาสตร มหาบัณฑิตเฉพาะสาขาวิชาที่กำหนดที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อย กว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาพื้นฐานหลายระดับ ดังนี้ คือ		
	๑๘.๑ ได้รับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต	๒๖,๖๓๐	๖๕,๔๐๐
	๑๘.๒ ได้รับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตร บัณฑิต หรือปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรเดิม)	๒๕,๙๒๐	๖๕,๔๐๐
	๑๘.๓ ได้รับปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต	๒๕,๒๓๐	๖๕,๔๐๐
	๑๘.๔ ได้รับปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต	๒๔,๕๐๐	๖๕,๔๐๐
๑๙	ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิทยาศาสตรการแพทย์คลินิก	๒๕,๙๒๐	๖๕,๔๐๐
๒๐	ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากปริญญาโท ในข้อ ๒๒ หรือปริญญาที่กำหนดในข้อ ๒๓	๒๕,๙๒๐	๖๕,๔๐๐
๒๑	ปริญญาโทที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิ ปริญญาตรีเฉพาะที่กำหนดในข้อ ๒๙	๒๕,๙๒๐	๖๕,๔๐๐
๒๒	ปริญญาโททั่วไป หรือเทียบเท่า	๒๔,๕๐๐	๖๕,๔๐๐
๒๓	ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิตและ ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	๒๕,๒๓๐	๖๕,๔๐๐
๒๔	ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิตหรือ ปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรเดิม)	๒๔,๕๐๐	๖๕,๔๐๐
๒๕	ปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร ๖ ปี)	๒๔,๕๐๐	๖๕,๔๐๐
๒๖	ประกาศนียบัตรชั้นสูงที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีเฉพาะที่กำหนดในข้อ ๒๙	๒๓,๒๖๐	๖๕,๔๐๐
๒๗	ประกาศนียบัตรชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตที่มีหลักสูตร การศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีทั่วไป ในข้อ ๓๑	๒๒,๑๒๐	๖๕,๔๐๐
๒๘	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิ ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายเฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี	๒๒,๑๒๐	๖๕,๔๐๐

ลำดับที่	คุณสมบัติ	เงินเดือนแรกบรรจุ (บาท)	เงินเดือนขั้นสูง (บาท)
๒๙	ปริญญาตรีสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๒๑,๐๐๐	๖๕,๔๐๐
๓๐	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าและประกาศนียบัตรเปรียญธรรมประโยค ๙	๒๑,๐๐๐	๖๕,๔๐๐
๓๑	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือเทียบเท่า (เฉพาะคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานคืตศิลป์ ดุริยางคศิลป์ และนาฏศิลป์)	๒๑,๐๐๐	๖๕,๔๐๐

ตารางที่ ๒ เงินเดือนแรกบรรจุและเงินเดือนขั้นสูงตามคุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ และกลุ่มตำแหน่งปฏิบัติงานทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ต่อไปนี้

ลำดับที่	คุณสมบัติ	เงินเดือนแรกบรรจุ (บาท)	เงินเดือนขั้นสูง (บาท)
๑	วุฒิปัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๔-๕ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิตและได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร	๒๕,๙๔๐	๓๗,๖๖๐
๒	วุฒิปัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรมของทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๔-๕ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพทันตกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร	๒๕,๙๔๐	๓๗,๖๖๐
๓	วุฒิปัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมสาขาเภสัชบำบัด ของสภาเภสัชกรรมที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๔-๕ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกัน	๒๕,๙๔๐	๓๗,๖๖๐
๔	วุฒิปัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมวิชาชีพเวชกรรมของแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิตและได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร	๒๕,๒๐๐	๓๗,๖๖๐

ลำดับที่	คุณสมบัติ	เงินเดือนแรกบรรจุ (บาท)	เงินเดือนขั้นสูง (บาท)
๕	วุฒิปัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรมของทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพทันตกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร	๒๕,๒๐๐	๓๗,๖๖๐
๖	วุฒิปัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมสาขาเภสัชบำบัด ของสภาเภสัชกรรมที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร	๒๕,๒๐๐	๓๗,๖๖๐
๗	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	๒๕,๒๐๐	๓๗,๖๖๐
๘	ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากปริญญาทันตแพทยศาสตรมหาบัณฑิต หรือปริญญาโท ที่กำหนดในข้อ ๑๑	๒๓,๔๔๐	๓๗,๖๖๐
๙	ปริญญาทันตแพทยศาสตรมหาบัณฑิต	๒๒,๘๓๐	๓๗,๖๖๐
๑๐	ปริญญาเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต	๒๒,๘๓๐	๓๗,๖๖๐
๑๑	ปริญญาวิทยาศาสตรการแพทย์พื้นฐาน หรือปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิตเฉพาะสาขาวิชาที่กำหนดที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาพื้นฐานหลายระดับ ดังนี้ คือ		
	๑๑.๑ ได้รับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ หรือปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต	๒๒,๘๓๐	๓๗,๖๖๐
	๑๑.๒ ได้รับปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต หรือปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรเดิม)	๒๒,๒๒๐	๓๗,๖๖๐
	๑๑.๓ ได้รับปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต	๒๑,๖๓๐	๓๗,๖๖๐
	๑๑.๔ ได้รับปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต	๒๑,๐๐๐	๓๗,๖๖๐
๑๒	ประกาศนียบัตรบัณฑิตทางวิทยาศาสตรการแพทย์คลินิก	๒๒,๒๒๐	๓๗,๖๖๐
๑๓	ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากปริญญาโท ในข้อ ๑๕ หรือปริญญาที่กำหนดในข้อ ๑๖	๒๒,๒๒๐	๓๗,๖๖๐
๑๔	ปริญญาโทที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีเฉพาะที่กำหนดในข้อ ๒๑	๒๒,๒๒๐	๓๗,๖๖๐
๑๕	ปริญญาโททั่วไป หรือเทียบเท่า	๒๑,๐๐๐	๓๗,๖๖๐
๑๖	ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิตและได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	๒๑,๖๓๐	๓๗,๖๖๐
๑๗	ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิตหรือปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรเดิม)	๒๑,๐๐๐	๓๗,๖๖๐

ลำดับที่	คุณสมบัติ	เงินเดือนแรกบรรจุ (บาท)	เงินเดือนขั้นสูง (บาท)
๑๘	ปริญญาเอนจิเนียร์บัณฑิต (หลักสูตร ๖ ปี)	๒๑,๐๐๐	๓๗,๖๖๐
๑๙	ประกาศนียบัตรชั้นสูงที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีเฉพาะที่กำหนดในข้อ ๒๑	๑๙,๙๔๐	๓๗,๖๖๐
๒๐	ประกาศนียบัตรชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรบัณฑิตที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีทั่วไป ในข้อ ๒๓	๑๘,๙๖๐	๓๗,๖๖๐
๒๑	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายเฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี	๑๘,๙๖๐	๓๗,๖๖๐
๒๒	ปริญญาตรีสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๘,๐๐๐	๓๗,๖๖๐
๒๓	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าและประกาศนียบัตรเปรียญธรรมประโยค ๙	๑๘,๐๐๐	๓๗,๖๖๐
๒๔	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือเทียบเท่า (เฉพาะคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงาน คีตศิลป์ ดุริยางคศิลป์ และนาฏศิลป์)	๑๘,๐๐๐	๓๗,๖๖๐
๒๕	อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๖ เดือน ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๔,๒๑๐	๒๙,๔๒๐
๒๖	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๓,๘๐๐	๒๙,๔๒๐
๒๗	ประกาศนียบัตรทางนาฏศิลป์ชั้นสูง คีตศิลป์ชั้นสูง หรือดุริยางคศิลป์ชั้นสูง	๑๓,๘๐๐	๒๙,๔๒๐
๒๘	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนด ระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า	๑๓,๐๑๐	๒๙,๔๒๐
๒๙	ประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	๑๑,๕๕๐	๒๙,๔๒๐
๓๐	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า	๑๑,๒๘๐	๒๙,๔๒๐

ลำดับที่	คุณสมบัติ	เงินเดือนแรกบรรจุ (บาท)	เงินเดือนขั้นสูง (บาท)
๓๑	ประกาศนียบัตรทางนาฏศิลป์ชั้นกลาง คีตศิลป์ชั้นกลาง หรือ ดุริยางคศิลป์ชั้นกลาง	๑๑,๒๘๐	๒๙,๔๒๐
๓๒	ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.กศ.) หรือ ประกาศนียบัตรของ ส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า	๑๐,๗๒๐	๒๙,๔๒๐
๓๓	ประกาศนียบัตรวิชาผดุงครรภ์ก่อนามัย หรือ ประกาศนียบัตรของ ส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า	๑๐,๕๕๐	๒๙,๔๒๐
๓๔	ประกาศนียบัตรวิชาชีพของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนด ระยะเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า	๑๐,๔๓๐	๒๙,๔๒๐
๓๕	ประกาศนียบัตรนาฏศิลป์ขั้นต้น คีตศิลป์ขั้นต้น หรือดุริยางคศิลป์ขั้นต้น	๑๐,๔๓๐	๒๙,๔๒๐
๓๖	ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น และประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และประกาศนียบัตรเปรียญธรรมประโยค ๖-๘	๑๐,๔๓๐	๒๙,๔๒๐

ตารางที่ ๓ เงินเดือนแรกบรรจุและเงินเดือนขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ
กลุ่มคณาจารย์ประจำ กลุ่มคณาจารย์ทางวิชาชีพ(คลินิก) และกลุ่มคณาจารย์ที่สอนและวิจัย
ต่ำกว่าระดับอุดมศึกษา ตำแหน่งดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง	เงินเดือนแรกบรรจุ (บาท)	เงินเดือนขั้นสูง (บาท)
๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ/อาจารย์ชำนาญการ	๔๖,๔๐๐	๘๙,๒๖๐
๒.	รองศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์พิเศษ/อาจารย์เชี่ยวชาญ	๕๕,๗๐๐	๑๐๕,๕๔๐
๓.	ศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์คลินิก/อาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ	๖๖,๙๐๐	๑๑๕,๒๐๐

ตารางที่ ๔ เงินเดือนแรกบรรจุและเงินเดือนขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิจัย ตำแหน่งดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง	เงินเดือนแรกบรรจุ (บาท)	เงินเดือนขั้นสูง (บาท)
๑.	นักวิชาการวิจัย ระดับ ๒	๔๕,๐๐๐	๘๙,๒๖๐
๒.	นักวิชาการวิจัยอาวุโส	๕๔,๗๐๐	๑๐๕,๕๔๐

ตารางที่ ๕ เงินเดือนแรกบรรจุและเงินเดือนขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน
กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับตำแหน่งดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือนแรกบรรจุ (บาท)	เงินเดือนขั้นสูง (บาท)
๑.	ชำนาญการ	๒๑,๐๗๐	๖๑,๐๔๐
๒.	ชำนาญการพิเศษ	๓๑,๐๐๐	๘๑,๗๖๐
๓.	เชี่ยวชาญ	๔๓,๙๖๐	๙๖,๖๖๐

ตารางที่ ๖ เงินเดือนแรกบรรจุและเงินเดือนขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน
กลุ่มตำแหน่งปฏิบัติงานทั่วไป ระดับตำแหน่งดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ระดับตำแหน่ง	เงินเดือนแรกบรรจุ (บาท)	เงินเดือนขั้นสูง (บาท)
๑.	ชำนาญงาน	๑๔,๒๗๐	๕๔,๒๕๐
๒.	ชำนาญงานพิเศษ	๒๑,๕๘๐	๗๖,๗๕๐

ตารางที่ ๗ เงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง ของพนักงานมหาวิทยาลัย
ประเภทวิชาการ และ ประเภทวิจัย ตำแหน่งดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง (บาท)	เงินค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่ง (บาท)
๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์/อาจารย์ชำนาญการ/นักวิชาการวิจัยระดับ ๒	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐
๒.	รองศาสตราจารย์/อาจารย์เชี่ยวชาญ/นักวิชาการวิจัยอาวุโส	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐
๓.	ศาสตราจารย์/อาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
๔.	ศาสตราจารย์รับเงินเดือนขั้นสูง	๑๕,๖๐๐	๑๕,๖๐๐

หมายเหตุ

๑. ศาสตราจารย์ หมายถึง ศาสตราจารย์ที่ได้รับเงินเดือนในอันดับ ท.๑๐ เดิมของข้าราชการ
๒. ศาสตราจารย์รับเงินเดือนขั้นสูง หมายถึง ศาสตราจารย์ที่ได้รับเงินเดือนในอันดับ ท.๑๑ เดิมของข้าราชการ

ตารางที่ ๘ เงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง ของพนักงานมหาวิทยาลัย
ประเภทสนับสนุน กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ระดับตำแหน่งดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ระดับตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง(บาท)	เงินค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่ง (บาท)
๑.	ชำนาญการ	-	๓,๕๐๐
๒.	ชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐
๓.	เชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐

ตารางที่ ๙ เงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่ง ของพนักงานมหาวิทยาลัย
ประเภท สนับสนุน กลุ่มตำแหน่งเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับตำแหน่งดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ระดับตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง (บาท)	เงินค่าตอบแทน เงินประจำตำแหน่ง (บาท)
๑.	ชำนาญการพิเศษ	-	๓,๕๐๐
๒.	เชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐

ตารางที่ ๑๐ เงินค่าตอบแทนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ที่คุณวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า
แต่ไม่มีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จ่ายให้ไม่เกิน
ระยะเวลา ๓ ปี ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ประเภท/กลุ่ม/ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน (บาท)
๑.	ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ ตำแหน่งอาจารย์	๕,๐๐๐
๒.	ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ทางวิชาชีพ (คลินิก) ตำแหน่งแพทย์ ผู้เชี่ยวชาญ ทันตแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ หรือสัตวแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ	๕,๐๐๐
๓.	ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ที่สอนและวิจัยระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา ตำแหน่งอาจารย์	๕,๐๐๐
๔.	ประเภทวิจัย กลุ่มนักวิชาการวิจัย ตำแหน่งนักวิชาการวิจัย ระดับ ๑	๕,๐๐๐

ทั้งนี้ ให้ได้รับตั้งแต่วันบรรจุและแต่งตั้ง หรือย้าย หรือเปลี่ยนตำแหน่ง หากได้รับการแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือ อาจารย์ชำนาญการ หรือนักวิชาการวิจัย ระดับ ๒ ขึ้นไปก่อนครบ
ระยะเวลา ๓ ปี ให้งดเบิกจ่ายค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

พนักงานมหาวิทยาลัยตามตารางที่ ๑๐ ผู้ใดที่ได้รับวุฒิปริญญาเอกเพิ่มขึ้น หลังจากวันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือย้าย หรือเปลี่ยนตำแหน่ง แล้วแต่กรณี ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนตามตารางที่ ๑๐ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีที่ได้รับการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่ได้รับการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ

(๒) กรณีที่ได้รับการเพิ่มวุฒิ ให้ได้รับค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก หากสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกก่อนวันที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน

ตารางที่ ๑๑ การปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ใดที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือได้รับคุณวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่าเพิ่มขึ้น และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากได้รับอัตราเงินเดือนน้อยกว่าบัญชีแนบท้ายตารางที่ ๑ ให้มีสิทธิขอปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิตามข้อบังคับนี้ได้ โดยให้ดำเนินการแจ้งความประสงค์ต่อมหาวิทยาลัยผ่านส่วนงาน ทั้งนี้ จะได้รับการปรับอัตราเงินเดือนตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่อง ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ประเภท/กลุ่ม/ตำแหน่ง	ปรับอัตราเงินเดือน
๑.	ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ ตำแหน่งอาจารย์	ตามคุณวุฒิตามตารางที่ ๑
๒.	ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ทางวิชาชีพ (คลินิก) ตำแหน่งแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ทันตแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ หรือสัตวแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ	ตามคุณวุฒิตามตารางที่ ๑
๓.	ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ที่สอนและวิจัยระดับต่ำกว่า อุดมศึกษา ตำแหน่งอาจารย์	ตามคุณวุฒิตามตารางที่ ๑

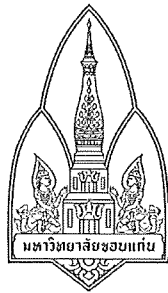
ภาคผนวกที่ 3

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับ ที่ 2/2565) เรื่อง

หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและคัดเลือก

บุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับที่ ๓ /๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อให้เกิดความคล่องตัว และให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และ มาตรา ๓๗ (๑) (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๓๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๓ /๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๑ /๒๕๖๑) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ส่วนงาน”	หมายความว่า	ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘
“ก.บ.ม.”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“พนักงานมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	พนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
“ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“คณะกรรมการกลาง”	หมายความว่า	คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
“คณะกรรมการคัดเลือก”	หมายความว่า	คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยส่วนงาน เพื่อดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
“การสรรหา”	หมายความว่า	กระบวนการเสาะแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณสมบัติตรงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
“การคัดเลือก”	หมายความว่า	กระบวนการคัดเลือกบุคคลที่มีความสนใจที่จะเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และมีคุณสมบัติตรงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยการเปิดรับสมัครและมีการสอบคัดเลือก

ข้อ ๕ ประกาศฉบับนี้ใช้สำหรับการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ประเภทวิจัย ประเภทสนับสนุน และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕

กรณีการสรรหาหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทบริหาร ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย หรือประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด แล้วแต่กรณี

กรณีการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่นอกเหนือจากที่กำหนดในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๖ ผู้ที่จะได้รับการสรรหาหรือคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๗ การรับบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยวิธีการสรรหา ต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ วิธีการสรรหา ดำเนินการ ดังนี้

๘.๑ ให้ส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา มีองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานกรรมการ และให้มีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนงานในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒ คน เพื่อทำหน้าที่พิจารณาสรรหาผู้ที่มีความเหมาะสม

๘.๒ ให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดวิธีการสรรหา และดำเนินการสรรหาตามความเหมาะสม โดยยึดหลักความยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้

๘.๓ หากดำเนินการตามข้อ ๘.๒ เรียบร้อยแล้ว ให้ส่วนงานเสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานให้ความเห็นชอบ

๘.๔ ให้ส่วนงานรายงานผลการสรรหา พร้อมเอกสารประกอบการบรรจุ เพื่อให้มหาวิทยาลัยออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งต่อไป

ข้อ ๙ วิธีการคัดเลือก มีดังนี้

๙.๑ การสอบข้อเขียน

๙.๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และหรือ

๙.๑.๒ วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ทั้งนี้ คณะกรรมการกลางหรือคณะกรรมการคัดเลือกของส่วนงานอาจกำหนดให้มีการสอบวิชาอื่น ๆ ก็ได้

๙.๒ การสอบภาคปฏิบัติ เช่น ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ การทดสอบภาคสนาม หรืออื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกลางหรือคณะกรรมการคัดเลือกของส่วนงานกำหนด

๙.๓ การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสัมภาษณ์ ทั้งนี้คณะกรรมการกลางหรือคณะกรรมการคัดเลือกของส่วนงานอาจทดสอบบุคลิกภาพ หรือวิธีการอื่นใดร่วมด้วยก็ได้

ข้อ ๑๐ ในการสรรหาหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ ตำแหน่งอาจารย์ และกลุ่มคณาจารย์ที่สอนและวิจัยระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา ตำแหน่งอาจารย์ ให้มีรายละเอียดของคุณสมบัติ ดังนี้

๑๐.๑ คุณสมบัติในการรับสมัคร กลุ่มคณาจารย์ประจำ

๑๐.๑.๑ ต้องรับสมัครจากผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่าในสาขาที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันที่ ก.พ. หรือสภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือ World University Rankings by Times Higher Education (THE) อันดับเท่ากับหรือสูงกว่ามหาวิทยาลัย ณ วันที่ประกาศรับสมัคร กรณีที่เปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า ๓ รอบ และรวมระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ เดือนแล้วไม่มีผู้สมัคร หรือ ไม่มีผู้ผ่านการสรรหาหรือการคัดเลือก ส่วนงานสามารถประกาศคุณสมบัติเพิ่มเติมได้ ดังนี้

(๑) กรณีผู้สมัครมีคุณวุฒิระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่า ต้องมีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาโทไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ และมีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรีไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ กรณีที่ผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรเป็นแบบอื่น ให้ส่วนงานเทียบเคียงคะแนนให้เป็นแบบเกรดตามมหาวิทยาลัย

(๒) กรณีรับสมัครจากวุฒิปริญญาตรี ต้องได้รับเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง

(๓) กรณีอื่น ๆ ที่ ก.บ.ม. เห็นชอบ

๑๐.๑.๒ มีทักษะภาษาอังกฤษ ตามมาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

๑๐.๑.๓ ส่วนงานอาจกำหนดคุณสมบัติหรือเงื่อนไขที่สูงกว่าและนอกเหนือตามข้อ ๑๐.๑.๑ และ ๑๐.๑.๒ ได้

๑๐.๒ คุณสมบัติในการรับสมัคร กลุ่มคณาจารย์ที่สอนและวิจัยระดับต่ำกว่าระดับอุดมศึกษา

๑๐.๒.๑ ให้รับสมัครจากผู้มีวุฒิปริญญาตรี หรือ ปริญญาโท หรือเทียบเท่า ในสาขาที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๒.๒ ต้องมีผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรีไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ หรือผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาโท ไม่น้อยกว่า ๓.๕๐

๑๐.๒.๓ กรณีอื่น ๆ ที่ ก.บ.ม. เห็นชอบ

๑๐.๓ กรณีใช้วิธีการคัดเลือก ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑๐.๓.๑ ให้ส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก มีองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานกรรมการ และให้มีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนงานไม่น้อยกว่า ๑ คน เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการคัดเลือกและกำหนดวิธีการคัดเลือกวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี ตามข้อ ๙.๑ - ๙.๓ และ สัดส่วนคะแนน ตามความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง

๑๐.๓.๒ ให้ส่วนงานแจ้งรายละเอียดของอัตราที่จะดำเนินการคัดเลือกมายังมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย เลขอัตรา ตำแหน่ง สังกัด คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ วิธีการคัดเลือก เกณฑ์การคัดเลือก และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก

๑๐.๓.๓ มหาวิทยาลัยประกาศรับสมัครภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่รับเรื่อง ระยะเวลาในการประกาศรับสมัครต้องไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๑๐.๓.๔ มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันปิดรับสมัคร

๑๐.๓.๕ ให้คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือกตามวิธีการคัดเลือกที่ได้ประกาศไว้ และให้เสนอผลการคัดเลือกต่อคณะกรรมการประจำส่วนงานให้ความเห็นชอบก่อนเสนอมหาวิทยาลัย

๑๐.๓.๖ มหาวิทยาลัยประกาศผลการคัดเลือกภายใน ๗ วันทำการนับจากวันที่รับเรื่อง

ข้อ ๑๑ การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ทางวิชาชีพ กลุ่มคณาจารย์วุฒิคุณ กลุ่มคณาจารย์อาคันตุกะ ประเภทวิจัย ประเภทสนับสนุน และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๑.๑ การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย วิชาการ ประเภทวิจัย ประเภทสนับสนุนที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางการแพทย์ ทันตกรรม เภสัชกรรม พยาบาล วิทยาศาสตร์การแพทย์ สังคมสงเคราะห์ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้ส่วนงานเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก โดยดำเนินการตามข้อ ๑๐.๓

๑๑.๒ การคัดเลือกตำแหน่งที่นอกเหนือจากข้อ ๑๑.๑ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการคัดเลือกไม่เกิน ปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง โดยให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการกลางเป็นคราว ๆ ตามรอบการเปิดรับสมัครเพื่อ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๑๑.๒.๑	อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย	เป็นประธานกรรมการ
๑๑.๒.๒	ผู้แทนส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีอัตรา (ส่วนงานหรือหน่วยงานละ ๑ คน)	เป็นกรรมการ
๑๑.๒.๓	ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการประเมินและวัดผล จำนวน ๑ คน	เป็นกรรมการ
๑๑.๒.๔	ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล	เป็นกรรมการและ เลขานุการ
๑๑.๒.๕	หัวหน้างานบริการทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการคัดเลือกและกำหนดวิธีการคัดเลือกวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี

ตามข้อ ๙.๑ - ๙.๓ และสัดส่วนคะแนน ตามความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง

(๒) เสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ คณะกรรมการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือคณะกรรมการอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อยได้ตามความเหมาะสม

(๓) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

๑๑.๓ ให้ส่วนงานแจ้งอัตราว่างที่ประสงค์จะเปิดรับสมัครพร้อมคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งมายังมหาวิทยาลัย

๑๑.๔ มหาวิทยาลัยดำเนินการประกาศรับสมัครคัดเลือก ทั้งนี้ ระยะเวลาในการประกาศรับสมัคร ต้องไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ

๑๑.๕ มหาวิทยาลัยดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกและดำเนินการสอบคัดเลือกตามวิธีการที่คณะกรรมการกลางกำหนด

๑๑.๖ มหาวิทยาลัยดำเนินการประกาศผลการคัดเลือก

หากจะดำเนินการคัดเลือกมากกว่าปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง หรือดำเนินการคัดเลือกนอกเหนือจากรอบที่กำหนด ให้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๒ ผู้ที่จะได้รับคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานต้องได้รับคะแนนในแต่ละส่วนที่มีการสอบไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ และรวมทุกส่วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐

หากมหาวิทยาลัยตรวจสอบในภายหลังพบว่า ผู้ได้รับคัดเลือกขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครหรือทุจริตในการสอบ ให้สิ้นสุดสัญญาจ้างนับแต่วันที่มาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพ โดยที่มหาวิทยาลัยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชย

ข้อ ๑๓ ให้ดำเนินการรับสมัครทางอินเทอร์เน็ตทุกตำแหน่งโดยต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครผ่านธนาคารที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมการสมัครให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต ผู้สมัครต้องรับผิดชอบเองและไม่จ่ายเงินให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๑๔ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อหรือยืนยันการสมัครและรับรองความถูกต้องของข้อมูลในใบสมัครตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๔ หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา

ข้อ ๑๕ ผู้สมัครต้องรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศรับสมัครโดยต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน กรณีมีความผิดพลาดเกิดจากผู้สมัคร หรือมหาวิทยาลัยตรวจสอบในภายหลัง พบว่าเอกสารและหลักฐานไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าขาดคุณสมบัติที่จะบรรจุและแต่งตั้งตั้งแต่ต้น และมหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัคร

ข้อ ๑๖ ค่าธรรมเนียมการสมัครถือเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนให้กรรมการ อนุกรรมการ เจ้าหน้าที่ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดสอบ ให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๗ ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องแจ้งวันเริ่มปฏิบัติงานและส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กองทรัพยากรบุคคล ภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่ผู้ได้รับการคัดเลือกไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานที่ส่วนงานหรือหน่วยงาน

การเริ่มปฏิบัติงาน ต้องปฏิบัติงานภายใน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ไปรายงานตัวที่ส่วนงานหรือหน่วยงาน หากเกินกำหนดนี้ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๘ การขึ้นบัญชี

๑๘.๑ ให้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้ไม่เกิน ๑ ปี หากมีการรับสมัครคัดเลือกในตำแหน่งนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งก่อนให้เป็นอันยกเลิก

๑๘.๒ หากมีตำแหน่งว่างให้ส่วนงานหรือหน่วยงานเรียกจากตำแหน่งที่ขึ้นบัญชีไว้ตามลำดับ

ข้อ ๑๙ การดำเนินการใดที่เกี่ยวกับการ'และคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้ดำเนินการไป ก่อนที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งหรือแนวปฏิบัติเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือต้องตีความประกาศนี้ ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. วินิจฉัย และคำวินิจฉัยของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



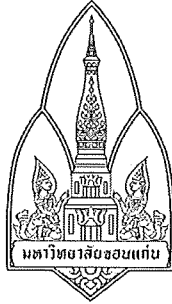
(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ภาคผนวกที่ 4

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำ
มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 4/2565) เรื่อง
หลักเกณฑ์วิธีการจ้าง เงื่อนไขการจ้าง
พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับที่ ๔ /๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการจ้าง เงื่อนไขการจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์วิธีการจ้าง เงื่อนไขการจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ (๑) (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๙ วรรคท้าย และข้อ ๓๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการจ้าง เงื่อนไขการจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๔ /๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการจ้าง เงื่อนไขการจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๕/๒๕๕๘) เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการจ้าง เงื่อนไขการจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๑/๒๕๖๐) เรื่อง แก้ไขหลักเกณฑ์วิธีการจ้าง เงื่อนไขการจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“ส่วนงาน”

หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘

“หน่วยงาน”

หมายความว่า หน่วยงานภายในของสำนักงานอธิการบดี

“ก.บ.ม.”

หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย

“อธิการบดี”	หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“พนักงานมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
“ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
“นักเรียนทุน”	หมายความว่า นักเรียนที่ได้รับเงินทุนตามสัญญาของทางราชการ เพื่อใช้ในการศึกษาเล่าเรียน

ข้อ ๕ การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และต้องผ่านกระบวนการสรรหา หรือคัดเลือก ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด ทั้งนี้ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการสั่งบรรจุแต่งตั้งและจ้าง

กรณีการจ้างนักเรียนทุนผูกพันที่ต้องปฏิบัติงานใช้ทุนในมหาวิทยาลัย ให้ยกเว้นคุณสมบัติตามข้อ ๙ (ก) (๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และไม่ต้องผ่านกระบวนการสรรหา หรือคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๖ การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทบริหาร ตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๔) (๕) (๖) (๗) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งมีใช้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้ทำสัญญาจ้างได้ไม่เกินวาระการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทบริหาร ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่มีสัญญาจ้างถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้ทำสัญญาจ้างในตำแหน่งบริหารอีกหนึ่งสัญญา โดยไม่ให้เกินวาระการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทบริหาร ตามข้อ ๑๑.๑ ถึงข้อ ๑๑.๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ให้ทำสัญญาจ้างในตำแหน่งบริหารเกินอายุหกสิบปีบริบูรณ์ได้จนถึงวันที่ครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร

ข้อ ๗ การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ คณาจารย์ทางวิชาชีพ (คลินิก) คณาจารย์ที่สอนและวิจัยระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา คณาจารย์วุฒิคุณ และคณาจารย์อาคันตุกะ ประเภทวิจัย และประเภทสนับสนุน และการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทวิจัย ให้มีเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๘ การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ ที่เป็นอาจารย์ใหม่ และมีคุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาเอก ให้มีเงื่อนไขการทำสัญญาจ้างเพิ่มเติม ดังนี้

๘.๑ ผู้ที่บรรจุและแต่งตั้งโดยใช้คุณวุฒิระดับปริญญาตรี ต้องลาศึกษาต่อในระดับปริญญาโท หรือระดับปริญญาโทควบปริญญาเอก หรือระดับปริญญาเอก ภายในระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีลาศึกษาในระดับปริญญาโท แต่ไม่สำเร็จการศึกษา ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้างในวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา หากสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท ต้องลาศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา หากไม่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลา ๗ ปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท หากสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลา ๗ ปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา

กรณีลาศึกษาต่อระดับปริญญาโทควบปริญญาเอก แต่ไม่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้างในวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา อย่างไรก็ตามหากได้รับคุณวุฒิในระดับปริญญาโท ต้องลาศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา หากไม่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลา ๗ ปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท หากสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลา ๗ ปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา

กรณีลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก แต่ไม่สำเร็จการศึกษา ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้างในวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา หากสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลา ๗ ปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา

๘.๒ ผู้ที่บรรจุและแต่งตั้งโดยใช้คุณวุฒิระดับวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า ต้องลาศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีลาศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกตามระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่งแล้ว แต่ไม่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลา ๗ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หากสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลา ๗ ปี นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา

๘.๓ ผู้ที่บรรจุและแต่งตั้งโดยใช้คุณวุฒิระดับวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลา ๗ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีที่ไม่สามารถลาศึกษาต่อตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เนื่องจากไม่มีหลักสูตรที่ตรงกับการเรียนการสอนของส่วนงาน หรือเป็นเหตุสุดวิสัย ให้เสนอ ก.บ.ม. พิจารณาเป็นรายกรณี ทั้งนี้ ส่วนงานต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙ การจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน ให้ทำสัญญาจ้างครั้งแรกไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ และสามารถต่อสัญญาจ้างเป็นรายปีได้ แต่ไม่ให้เกินวันสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ โดยต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดีขึ้นไป

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะทำสัญญาจ้างเกินหนึ่งปีงบประมาณ ให้เสนอ ก.บ.ม. พิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ ๑๐ เมื่อมหาวิทยาลัยมีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยแล้ว หากตรวจสอบพบในภายหลังว่าผู้ใดขาดคุณสมบัติตามข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร ให้สิ้นสุดสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพ โดยที่มหาวิทยาลัยไม่ต้องจ่ายต้องจ่ายเงินชดเชย

ข้อ ๑๑ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง สำหรับตำแหน่งอธิการบดี ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดตามสัญญาแนบท้ายประกาศนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่เปลี่ยนรูปแบบสัญญาจ้างจากสัญญาระยะสั้น เป็นสัญญาระยะยาว ให้จัดทำสัญญาจ้างระยะยาวต่อเนื่องจากสัญญาจ้างฉบับเดิม

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน พัสดุ และการรักษาความปลอดภัย หรือปฏิบัติงานอื่น ที่ส่วนงานหรือหน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนงานหรือหน่วยงาน ให้ทำสัญญาค้ำประกันตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานของรัฐ ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งโดยใช้คุณสมบัติในระดับปริญญาตรีขึ้นไป และปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน โดยหลักทรัพย์ต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๒ เท่าของเงินเดือนที่จะได้รับในวันที่บรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบรอบการประเมินตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด พ้นกำหนดระยะเวลาที่ต้องลาศึกษาต่อ หรือยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หรือไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ส่วนงานรายงานมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการให้ผู้นั้นพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย นับแต่วันที่พ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว

ทั้งนี้ กรณีที่ครบกำหนดระยะเวลาการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ตามวรรคหนึ่งแล้ว แต่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เนื่องจากอยู่ในระหว่างกระบวนการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ให้สามารถขยายระยะเวลาเงื่อนไขการทำสัญญาจ้างได้คราวละไม่เกิน ๑ ปี จนกว่าผลการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งหรือแนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือต้องตีความประกาศนี้ ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. วินิจฉัย คำวินิจฉัยชี้ขาดของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

เอกสารแนบท้าย ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ฉบับที่ ๔/๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการจ้าง เงื่อนไขการจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ประเภทสัญญา	เอกสาร word	เอกสาร PDF
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทบริหาร	๐	๐
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ (สัญญาระยะยาว)	๐	๐
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ (สัญญาระยะสั้น)	๐	๐
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ทางวิชาชีพ (คลินิก) (สัญญาระยะยาว)	๐	๐
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ทางวิชาชีพ (คลินิก) (สัญญาระยะสั้น)	๐	๐
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ที่สอนและวิจัยระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา (สัญญาระยะยาว)	๐	๐
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ที่สอนและวิจัยระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา (สัญญาระยะสั้น)	๐	๐
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ผู้ฝึกสอน	๐	๐
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ กลุ่มคณาจารย์อาคันตุกะ	๐	๐
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิจัย กลุ่มนักวิชาการวิจัย (สัญญาระยะยาว)	๐	๐
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิจัย กลุ่มนักวิชาการวิจัย (สัญญาระยะสั้น)	๐	๐
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิจัย กลุ่มนักวิชาการวิจัยอาคันตุกะ	๐	๐
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิจัย กลุ่มนักวิจัยสมทบ	๐	๐
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน (สัญญาระยะยาว)	๐	๐
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน (สัญญาระยะสั้น)	๐	๐
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน การจ้างผู้มีความสามารถพิเศษ (สัญญาระยะยาว)	๐	๐
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน การจ้างผู้มีความสามารถพิเศษ (สัญญาระยะสั้น)	๐	๐
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน การจ้างหรือแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานอื่น	๐	๐
สัญญาจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทวิจัย	๐	๐
สัญญาจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน	๐	๐
สัญญาค่าประกัน	๐	๐

ภาคผนวกที่ 5

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 8/2560) เรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทน

สำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีวุฒิระดับปริญญาเอก และมีคะแนน

ทักษะภาษาอังกฤษ



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๘ / ๒๕๖๐)
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ

ด้วยมหาวิทยาลัยขอนแก่นมีนโยบายในการมุ่งเน้นการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ที่เอื้อต่อการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ จึงจำเป็นต้องออกประกาศฉบับนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ (๑) (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๒๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ ข้อ ๗ (๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๘ / ๒๕๖๐) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๘/๒๕๕๘) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ส่วนงาน”	หมายความว่า	ส่วนงาน ของมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘
“ก.บ.ม.”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“พนักงานมหาวิทยาลัย”หมายความว่า		พนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น ประเภทวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
“ปริญญาเอก”	หมายความว่า	ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า
“คะแนนทักษะภาษาอังกฤษ”	หมายความว่า	คะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ตามข้อ ๕ ของประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๙๕๗/๒๕๕๙) ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
“ค่าตอบแทน”	หมายความว่า	ค่าตอบแทนสำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ

ข้อ ๕ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของประกาศนี้

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

๖.๑ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ได้รับเงินค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

กรณีผู้ที่มีเฉพาะคุณวุฒิปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายในระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือวันที่ย้ายแล้วแต่กรณี ให้ได้รับเงินค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับผลคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ

๖.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่ได้สำเร็จการศึกษาทางศิลปกรรมศาสตร์ ภาษา นิติศาสตร์ หรือสำเร็จการศึกษาหลักสูตรที่ใช้ภาษาอังกฤษในการเรียนการสอนทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือกลุ่มสาขาวิชาการสอนภาษาต่างประเทศที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษในการเรียนการสอน หากมีคุณวุฒิปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ได้รับเงินค่าตอบแทน เดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

กรณีที่มีเฉพาะคุณวุฒิปริญญาเอก ให้ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือวันที่ย้าย แล้วแต่กรณี

กรณีที่คะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายในระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือวันที่ย้าย แล้วแต่กรณี ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเพิ่มอีก เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับผลคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ จนถึงวันที่ครบกำหนดระยะเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือวันที่ย้าย แล้วแต่กรณี

๖.๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก ให้ได้รับเงินค่าตอบแทน เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท

๖.๔ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับคุณวุฒิระดับปริญญาเอกเพิ่มขึ้น หลังจากวันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง วันที่ย้าย หรือวันที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี ให้ได้รับเงินค่าตอบแทน เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท โดยมีเงื่อนไขดังนี้

๑) กรณีที่ได้รับการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่ได้รับการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ

๒) กรณีที่ได้รับการเพิ่มวุฒิ ให้ได้รับค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก หากสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกก่อนวันที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ งบประมาณที่ใช้สำหรับการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย เงินงบประมาณแผ่นดิน ให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน และพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงาน

ข้อ ๘ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือย้าย ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๘ จนถึงก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ หากผู้ใดมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเพิ่มอีก เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท นับแต่วันที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ จนถึงวันที่ครบกำหนดระยะเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือวันที่ย้าย แล้วแต่กรณี

กรณีผู้ที่มีเฉพาะคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หากมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือวันที่ย้าย แล้วแต่กรณี ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเพิ่มอีก เดือนละ ๕,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับผลคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ จนถึงวันที่ครบกำหนดระยะเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือวันที่ย้าย แล้วแต่กรณี และผลทดสอบคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันที่อนุมัติผลสอบ

ข้อ ๙ ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินค่าตอบแทนตามข้อ ๖.๑ ข้อ ๖.๒ วรรคหนึ่ง และวรรคสอง ข้อ ๖.๓ และข้อ ๖.๔ โดยมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง วันที่ย้าย วันที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือวันที่ได้รับเงินค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการได้รับเงินค่าตอบแทน ให้ผู้นั้นไม่ได้รับเงินค่าตอบแทนตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งนั้น

ข้อ ๑๑ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินค่าตอบแทน ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๙/๒๕๕๘) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวไปจนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลา ๓ ปี หรือได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งหรือแนวปฏิบัติเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือต้องตีความประกาศนี้ ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. วินิจฉัย คำวินิจฉัยชี้ขาดของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย

ภาคผนวกที่ 6

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

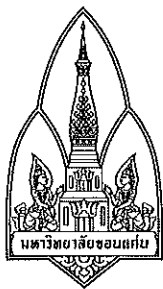
ประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 5/2562) เรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทน

สำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีวุฒิระดับปริญญาเอกและมีคะแนน

ทักษะภาษาอังกฤษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๕/๒๕๖๒)
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขแหล่งงบประมาณในการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๘/๒๕๖๐) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ จึงจำเป็นต้องออกประกาศฉบับนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ (๑) (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๒๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ ข้อ ๗ (๓) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบ กับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๕/๒๕๖๒) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๘/๒๕๖๐) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“งบประมาณที่ใช้สำหรับการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน และพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ของส่วนงาน”

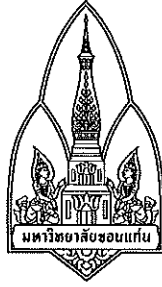
ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย

ภาคผนวกที่ 7

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 3/2562) เรื่อง
การกำหนดอัตราเงินเดือน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
ประเภทวิชาการ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า
และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับที่ ๗ /๒๕๖๒

เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ
ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ

โดยที่เป็นการสมควรให้กำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อดึงดูดให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ที่เอื้อต่อการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ จึงจำเป็นต้องออกประกาศฉบับนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และ มาตรา ๓๗ (๑) (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ จึงให้กำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๗ /๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป
บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“ส่วนงาน”

หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘

“ก.บ.ม.”

หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย

“อธิการบดี”

หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“พนักงานมหาวิทยาลัย”

หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘

/“ประเภท...

“ประเภทวิชาการ”	หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ที่ทำหน้าที่สอนและวิจัย ระดับอุดมศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์ และที่ทำหน้าที่สอนและวิจัย ระดับต่ำกว่า อุดมศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งอาจารย์เชี่ยวชาญ พิเศษ อาจารย์เชี่ยวชาญ อาจารย์ชำนาญการ และ อาจารย์
“ปริญญาเอก”	หมายความว่า ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า
“คะแนนทักษะ ภาษาอังกฤษ”	หมายความว่า คะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ตามข้อ ๕ ของ ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๙๕๗/๒๕๕๙) ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
“ค่าตอบแทน”	หมายความว่า ค่าตอบแทนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก
“วันที่มาวิทยาลัย ได้รับเรื่อง”	หมายความว่า วันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคล ของมหาวิทยาลัยลงทะเบียนรับเรื่อง

ข้อ ๔ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะ ภาษาอังกฤษ ให้ได้รับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	คุณวุฒิ	อัตราเงินเดือน (บาท)
๑	วุฒิบัณฑิตแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม ของแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๔-๕ ปี ต่อ จากวุฒิปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพ เวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิบัตร	๓๘,๖๐๐
๒	วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรม ของทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๔-๕ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบ วิชาชีพทันตกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับ วุฒิบัตร	๓๘,๖๐๐
๓	วุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม สาขาเภสัชบำบัด ของสภาเภสัชกรรม ที่มีกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อย กว่า ๔-๕ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต และได้รับใบ ประกอบวิชาชีพแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับ วุฒิบัตร	๓๘,๖๐๐

/ลำดับที่...

ลำดับที่	คุณวุฒิ	อัตราเงินเดือน (บาท)
๔	วุฒิปัตร์แสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร์	๓๗,๕๐๐
๕	วุฒิปัตร์แสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรมของทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพทันตกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร์	๓๗,๕๐๐
๖	วุฒิปัตร์แสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมสาขาเภสัชบำบัด ของสภาเภสัชกรรม ที่มีกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร์	๓๗,๕๐๐
๗	ปริญญาเอก	๓๗,๕๐๐

ทั้งนี้ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ได้รับอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๖/๒๕๕๙) เรื่อง เงินเดือนแรกบรรจุตามคุณวุฒิของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๘/๒๕๖๐) กำหนด

ข้อ ๕ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการผู้ใด ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ หากได้รับอัตราเงินเดือนน้อยกว่าตามข้อ ๔ ให้มีสิทธิขอปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิตามประกาศนี้ได้ โดยให้ดำเนินการแจ้งความประสงค์ต่อมหาวิทยาลัยผ่านส่วนงาน ทั้งนี้ จะได้รับการปรับอัตราเงินเดือนตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่อง

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการผู้ใด ที่ได้รับคุณวุฒิระดับปริญญาเอกเพิ่มขึ้น และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ หากได้รับอัตราเงินเดือนน้อยกว่าตามข้อ ๔ ให้มีสิทธิขอปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิตามประกาศนี้ โดยให้ดำเนินการแจ้งความประสงค์ต่อมหาวิทยาลัยผ่านส่วนงาน ทั้งนี้ จะได้รับการปรับอัตราเงินเดือนตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่อง

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ใดที่ไม่ประสงค์ปรับอัตราเงินเดือนตามประกาศฉบับนี้ หรือ ผู้ที่ได้รับอัตราเงินเดือนมากกว่าตามข้อ ๔ ให้ได้รับอัตราเงินเดือนตามที่ครองอยู่ และได้รับค่าตอบแทนตามข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๕๘ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๘/๒๕๖๐)

/ข้อ ๘ ...

ข้อ ๘ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ ผู้ใดที่ได้รับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิตามประกาศนี้แล้ว จะไม่ได้รับเงินค่าตอบแทน ตามข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๕๘ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๘/๒๕๖๐)

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งหรือแนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติ หรือต้องตีความ หรือการใดที่มีได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้ ให้อธิการบดี เสนอ ก.บ.ม. วินิจฉัย คำวินิจฉัยชี้ขาดของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย

ภาคผนวกที่ 8

ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 957/2559) เรื่อง
หลักเกณฑ์การกำหนดคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ
ที่ใช้ในการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน
ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๕๕๗/๒๕๕๙)

เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดคะแนนทักษะภาษาอังกฤษที่ใช้ในการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน
ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดคะแนนทักษะภาษาอังกฤษที่ใช้ในการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน
ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง
และให้มีความสอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ (๑) (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น
พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐.๑.๑ และข้อ ๒๐ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น
(ฉบับที่ ๗/๒๕๕๙) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่
๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๙ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๕๕๗/๒๕๕๙) เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนด
คะแนนทักษะภาษาอังกฤษที่ใช้ในการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งอาจารย์ สังกัด
มหาวิทยาลัยขอนแก่น”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้
ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ส่วนงาน”	หมายความว่า	ส่วนงานของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘
“ก.บ.ม.”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจํามหาวิทยาลัย
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“พนักงานมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	พนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงาน บุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
“ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงาน บุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
“ตำแหน่งอาจารย์”	หมายความว่า	พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ที่ทำหน้าที่สอนและวิจัยใน ระดับอุดมศึกษา

ข้อ ๔ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งอาจารย์ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๗/๒๕๕๙) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น และที่แก้ไขเพิ่มเติม และต้องมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ตามมาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของประกาศนี้

ข้อ ๕ ต้องมีค่าคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ จากสถาบันที่เชื่อถือ ดังนี้

๕.๑ TOEFL (Paper Based)	ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ คะแนน หรือ
๕.๒ TOEFL (Computer Based)	ไม่ต่ำกว่า ๑๗๓ คะแนน หรือ
๕.๓ TOEFL (Internet Based)	ไม่ต่ำกว่า ๖๑ คะแนน หรือ
๕.๔ IELTS (Academic Module)	ไม่ต่ำกว่า ๕.๕ คะแนน หรือ
๕.๕ TU-GET (๑,๐๐๐ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า ๕๕๐ คะแนน หรือ
๕.๖ CU-TEP (๑๒๐ คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า ๗๐ คะแนน หรือ
๕.๗ KKU-AELT (๕ Band)	ไม่ต่ำกว่า ๔ Band

ให้ผู้สมัครยื่นผลทดสอบพร้อมเอกสารอื่น ณ วันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง และผลทดสอบให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันที่อนุมัติผลสอบ ทั้งนี้ ส่วนงานอาจกำหนดค่าคะแนนของผลทดสอบสูงกว่าตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ โดยให้เสนอ ก.บ.ม. พิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ ๖ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาทางศิลปกรรมศาสตร์ ภาษา นิติศาสตร์ หรือผู้ที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรที่ใช้ภาษาอังกฤษในการเรียนการสอนทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือกลุ่มสาขาวิชาการสอนภาษาต่างประเทศ ที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษในการเรียนการสอน ให้ยกเว้นค่าคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ตามข้อ ๕

ข้อ ๗ การดำเนินการใดที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งอาจารย์ ที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ ตามหลักเกณฑ์เดิมโดยอนุโลม

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งหรือแนวปฏิบัติ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือต้องตีความประกาศนี้ ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. วินิจฉัย และคำวินิจฉัยชี้ขาดของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ภาคผนวกที่ 9

ตัวอย่างประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัย



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับที่ 743/2568

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ตำแหน่งอาจารย์
สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ขยายระยะเวลาการเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2568 ถึงวันที่ 22 พฤษภาคม 2568
และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบวันที่ 6 มิถุนายน 2568

ด้วย มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน
มหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ตำแหน่งอาจารย์ เลขประจำตำแหน่ง 45163 จำนวน 1 อัตรา สังกัด
คณะวิทยาศาสตร์ (ปฏิบัติงานที่สาขาวิชาฟิสิกส์) มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงประกาศรับสมัคร ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

- 1.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ 9 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565
- 1.2 หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือ ได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร
- 1.3 ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- 1.4 คุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิ์สมัคร เป็นคำอธิบายคุณสมบัติในระบบรับสมัคร
และแสดงตามแนบท้ายประกาศนี้
- 1.5 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามที่ประกาศรับสมัครกำหนด และต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา
ไม่เกินวันสุดท้ายของการรับสมัคร หากเกินกำหนดเวลาดังกล่าว
จะถือว่าขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้
- 1.6 ผู้สมัครต้องกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง และถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรอง
ความถูกต้อง หากตรวจสอบภายหลังพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง อาจมีความผิดตามกฎหมาย
- 1.7 ผู้สมัครต้องมีความรู้ความสามารถเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

สมัครงานผ่านระบบออนไลน์เท่านั้น ตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2568 ถึงวันที่ 21 เมษายน

2568

3. วิธีการคัดเลือก

ลำดับ	รายการ	คะแนน
1	สอบปฏิบัติการ (ทดสอบสอน)	100
2	สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	100

4. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานต้องได้รับคะแนนในแต่ละส่วนที่มีการสอบไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 และรวมทุกส่วนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60

5. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 400 บาท ชำระผ่าน QR Code ของตำแหน่งที่สมัครงาน ผ่านบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ทุกสาขาตามวันและเวลาทำการของธนาคารภายในวันสุดท้ายของวันรับสมัคร หากพ้นกำหนดจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ (โปรดเก็บใบเสร็จไว้เป็นหลักฐาน)

ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

6. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกและกำหนดการ

วันที่ 8 พฤษภาคม 2568 ตรวจสอบได้ทางระบบรับสมัครงาน และการแจ้งเตือนไปยัง Email-Address ที่ใช้ในการสมัครงาน

7. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

8. เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำไปในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

8.1 หนังสือการสำเร็จการศึกษา หรือ ปริญญาบัตร ที่แสดงว่าได้สำเร็จการศึกษาแล้วพร้อมสำเนา จำนวน 1 ชุด (จะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร หากสำเร็จการศึกษาหลังจากปิดรับสมัครจะถือว่าขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก)

8.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด

8.3 สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน 1 ชุด

8.4 หากเป็นชายต้องมีใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.8 หรือ สด.43) หรือเอกสารแสดง
การได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร 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 ให้จัดเตรียมให้
ครบ เช่น หนังสือประสบการณ์การทำงาน ใบรับรองวิชาชีพ ผลงานวิชาการ คะแนนภาษาอังกฤษ หรือเอกสารอื่น
ๆ ตามที่ระบุในแนบท้ายคุณสมบัติตามแนบท้ายประกาศกำหนด

**ผู้สมัครที่ไม่นำเอกสารตามข้อ 8.1 - 8.7 ให้คณะกรรมการสอบในวันสอบคัดเลือก
จะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก**

**หากตรวจสอบในภายหลัง พบว่าขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร หรือ
ทุจริตในการสอบ**

ให้สิ้นสุดสัญญาจ้างนับแต่วันที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพโดยที่มหาวิทยาลัยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชย

**ผู้สมัครต้องรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศรับสมัครโดยต้องกรอกรายล
ะเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน กรณีมีความผิดพลาดเกิดจากผู้สมัคร
หรือมหาวิทยาลัยตรวจสอบในภายหลังพบว่าเอกสารและหลักฐานไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร
ให้ถือว่าขาดคุณสมบัติที่จะบรรจุและแต่งตั้งตั้งแต่ต้นและมหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัคร**

**อนึ่ง มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครของบุคคลผู้สอบได้ทุก
รายเมื่อเข้าปฏิบัติงาน หากพบว่าเป็นวุฒิปลอมจะถูกเลิกจ้างและดำเนินคดีตามกฎหมาย**

9. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้สอบ

9.1 ให้ผู้สอบมารายงานตัวก่อนเวลาเริ่มสอบ และไม่อนุญาตให้ผู้สอบเข้าสอบหลังจากเวลา
เริ่มสอบตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกผ่านไปแล้ว 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

ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย มาตรฐานภาระงานและผลงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2559

ประกาศ ณ วันที่ 21 มีนาคม 2568



(รองศาสตราจารย์ภัทรวิทย์ พลพินิจ)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

เอกสารแนบท้าย

1. คุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัคร

1.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามความในข้อ 9 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565

1.2 หากเป็นชายต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร

1.3 ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

1.4 มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ทางสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์ เคมี ฟิสิกส์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง (จะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ 21 เมษายน 2568) และมีผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus (Quartile 1) โดยเป็นชื่อแรก (First author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) จำนวนอย่างน้อย 3 เรื่อง ภายใน 5 ปี (นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563) โดยขอให้ระบุข้อมูล Quartile ของวารสารและแนบหลักฐานเชิงประจักษ์ให้ชัดเจนตามข้อ 5 หรือ

1.5 มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ทางวิศวกรรมเคมี วิศวกรรมไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ วิศวกรรมอุตสาหการ พลังงานหรือสาขาที่เกี่ยวข้องและมีผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus (Quartile 1 หรือ Quartile 2) โดยเป็นชื่อแรก (First author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) จำนวนอย่างน้อย 3 เรื่อง ภายใน 5 ปี (นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563) โดยขอให้ระบุข้อมูล Quartile ของวารสารและแนบหลักฐานเชิงประจักษ์ให้ชัดเจน (จะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ 21 เมษายน 2568) และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ตามข้อ 1.10 จะได้รับอัตราเงินเดือน 37,500 บาท

1.6 มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ทางสาขาวิชาทางวิทยาศาสตร์ เคมี ฟิสิกส์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus (Quartile 1) โดยเป็นชื่อแรก (First author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) จำนวนอย่างน้อย 3 เรื่อง ภายใน 5 ปี (นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563) โดยขอให้ระบุข้อมูล Quartile ของวารสารและแนบหลักฐานเชิงประจักษ์ให้ชัดเจนตามข้อ 5 หรือ

1.7 มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ทางวิศวกรรมเคมี วิศวกรรมไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ วิศวกรรมอุตสาหการ พลังงานหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus (Quartile 1 หรือ Quartile 2) โดยเป็นชื่อแรก (First author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) จำนวนอย่างน้อย 3 เรื่อง ภายใน 5 ปี (นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563) โดยขอให้ระบุข้อมูล Quartile ของวารสารและแนบหลักฐานเชิงประจักษ์ให้ชัดเจน (จะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ 21 เมษายน 2568) และได้รับการยกเว้นคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ตามข้อ 1.11 จะได้รับอัตราเงินเดือน เดือนละ

29,400 บาท และได้รับเงินค่าตอบแทนผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด เดือนละ 5,000 บาท จ่ายให้ไม่เกิน 3 ปี หากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไปก่อนครบกำหนด 3 ปี ให้ ไม่ได้รับ ค่าตอบแทน ตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งนั้น

1.8 ต้องได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ภายในระยะเวลา 7 ปี นับแต่ วันที่ได้รับการบรรจุ และแต่งตั้ง

1.9 ต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันที่ ก.พ.รับรอง หรือ สภามหาวิทยาลัย รับรองหรือ World University Rankings by Times Higher Education (THE) อันดับเท่ากับหรือสูงกว่ามหาวิทยาลัยขอนแก่น ณ วันที่ประกาศ รับสมัคร

1.10 มีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษที่ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปีนับจากวันที่อนุมัติผลสอบและต้องสอบผ่านภายใน วันที่ 21 เมษายน 2568 ดังนี้

- TOEFL (Paper Based) ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน หรือ
- TOEFL (Computer Based) ไม่ต่ำกว่า 173 คะแนน หรือ
- TOEFL (Internet Based) ไม่ต่ำกว่า 61 คะแนน หรือ
- IELTS (Academic Module) ไม่ต่ำกว่า 5.5 คะแนน หรือ
- TU-GET (1,000 คะแนน) ไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน หรือ
- CU-TEP (120 คะแนน) ไม่ต่ำกว่า 70 คะแนน หรือ
- KKU-AELT (5 Band) ไม่ต่ำกว่า Band 4
- (กรณี KKU-AELT (7 Band) ไม่ต่ำกว่า Band 5

1.11 กรณีที่สำเร็จการศึกษาทางศิลปกรรมศาสตร์ ภาษา นิติศาสตร์ หรือผู้ที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรที่ใช้ ภาษาอังกฤษในการเรียนการสอนทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือกลุ่มสาขาวิชาการสอนภาษาต่างประเทศที่ ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษในการเรียนการสอน ให้ยกเว้นคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ตามข้อ 1.10

1.12. หากมีคุณสมบัติอื่นดังต่อไปนี้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ (โปรดยื่นเอกสารประกอบ)

1.12.1 มีประสบการณ์การทำงานร่วมกับภาคอุตสาหกรรมในห่วงโซ่คุณค่าของแบตเตอรี่ หรือธุรกิจ พลังงานที่เกี่ยวข้อง

1.12.2 เป็นนักเรียนทุนของรัฐบาลที่มีภาระสัญญาการทำงานชดใช้ทุน

1.12.3 มีประสบการณ์การยื่นขอ หรือได้รับอนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร โดยเป็นนักวิจัยหลัก

1.12.4 ได้รับรางวัลจากการประกวดทางวิชาการจากงานวิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรม ทั้งในระดับชาติ และระดับนานาชาติ

1.12.5 มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตเซลล์ โมดูล และ/หรือแพ็คเกจเตอรี่

สามารถสอนเนื้อหาวิชาเกี่ยวกับอิเล็กทรอนิกส์สำหรับแบตเตอรี่และการประยุกต์ใช้งานกับพลังงานยุคใหม่ หรือ เศรษฐศาสตร์และแบบจำลองธุรกิจทางพลังงานใหม่ หรือระบบกักเก็บพลังงานและการประยุกต์ใช้งาน

1.12.6 มีความรู้ความเข้าใจในการใช้เครื่องมือในกระบวนการผลิตเซลล์ โมดูล และ/หรือแพ็คเกจแบตเตอรี่ และสามารถออกแบบการทดลองสำหรับรายวิชาปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการผลิตได้

1.13 มีความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2. ตรวจสอบกำหนดการสอบในระบบการรับสมัครงาน หรือ Email Address ที่ใช้ในครั้งนี้

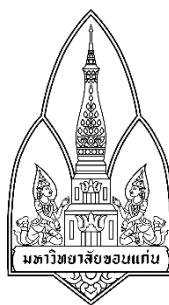
3. ช่องทางการติดต่อสอบถาม กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

043-202338 หรือ 081-2604488

(ช่องทางการติดต่อสอบถามไปยังหน่วยงาน/ส่วนงาน)

ภาคผนวกที่ 10

ตัวอย่างประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัย



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับที่ 1299 /2568

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้

ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

.....

ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 743/2568 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2568 รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ตำแหน่งอาจารย์ เลขประจำตำแหน่ง 45163 จำนวน 1 อัตรา สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ (ปฏิบัติงานที่สาขาวิชาฟิสิกส์) มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2568 ถึงวันที่ 22 พฤษภาคม 2568 นั้น จึงขอประกาศดังนี้

1. รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก จำนวน 6 ราย ตามรายละเอียดตามแนบท้าย

2. วัน เวลา วิธีการและสถานที่คัดเลือก

กำหนดวันสอบ / เวลา	เวลาสอบ	วิธีการคัดเลือก/คะแนน	สถานที่สอบ
18 มิถุนายน 2568	08:30 -12:00 น.	-สอบปฏิบัติ (ทดสอบสอน) เวลา 20 นาที ถาม-ตอบ เวลา 10 นาที รวมประมาณ 30 นาที กำหนดให้สาธิตการสอนโดยสามารถใช้ไฟล์ PowerPoint หรืออื่น ๆ ร่วมกับอุปกรณ์การสอนอื่น ๆ (หากมี) ต้องสอนสดและต้องนำอุปกรณ์มาเอง โดยเตรียมเนื้อหาสำหรับการสอน 1 ชั่วโมง คณะกรรมการจะพิจารณาเนื้อหาที่จะทำการสอนทั้งหมด โดยให้สอนในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ดังนี้ 1) กระบวนการผลิตเซลล์และแพ็คเกจเตอร์ 2) อิเล็กทรอนิกส์สำหรับแบตเตอรี่และการประยุกต์ใช้งานกับพลังงานยุคใหม่ 3) เศรษฐศาสตร์และแบบจำลองธุรกิจทางพลังงานใหม่ 4) ระบบกักเก็บพลังงานและการประยุกต์ใช้งาน 5) การจัดการแบตเตอรี่หลังสิ้นอายุขัย	ห้องประชุมสาขาวิชาฟิสิกส์ อาคารวิทยวิภาส ชั้น 3 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

18 มิถุนายน 2568	13.30 - 16.30 น.	-สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์)	ห้องประชุม 1 กองบริหารงานคณะ อาคาร SC.06 คณะวิทยาศาสตร์
------------------	------------------	--	--

การประกาศรายชื่อติดตามได้ทางระบบรับสมัครงาน และการแจ้งเตือนไปยัง Email-Address ที่ใช้ในการสมัครงาน ทั้งนี้

3. เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำไปในวันสอบ (สอบปฏิบัติ)

บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ที่มีรูปถ่ายและข้อความที่ชัดเจนในการเข้าสอบ

กรณีไม่มีบัตรหรือข้อมูลในบัตรไม่ชัดเจน ต้องมีหลักฐานการแจ้งความและต้องสำเนาข้อมูลทะเบียนราษฎรที่มีรูปถ่ายมาประกอบด้วย หากไม่ครบทั้ง 2 รายการ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบและเมื่อเข้าทำการทดสอบแล้วไม่มีการต่อเวลาทำข้อสอบ

4. อุปกรณ์ที่ต้องใช้สำหรับการสอบ

- 4.1 ดินสอ ปากกา
- 4.2 ยางลบดินสอ น้ำยาลบคำผิด
- 4.3 เครื่องคำนวณ (สำหรับตำแหน่งที่อนุญาตให้นำเข้าห้องสอบ จะแจ้ง ณ วันที่สอบ)
- 4.4 อื่น ๆ ตามแนบท้ายประกาศกำหนด

5. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบ (ทุกส่วนที่มีการสอบ)

5.1 ให้ผู้สอบมาก่อนเวลาสอบและไม่อนุญาตให้ผู้สอบเข้าสอบหลังจากเวลาที่กำหนดเริ่มสอบตามข้อ 2. ผ่านไปแล้ว 30 นาที

5.2 ผู้สอบต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบสวมกางเกงยีนส์ เสื้อยืด หรือรองเท้าแตะเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

กรณีที่ผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครเรียบร้อยแล้ว แต่ไม่มีรายชื่อในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ให้นำใบเสร็จหรือหลักฐานการชำระเงิน หรือหลักฐานที่จำเป็น มาแสดงภายใน 3 วันทำการนับตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยออกประกาศรายชื่อฉบับนี้ โดยให้ติดต่อกองทรัพยากรบุคคล ทางโทรศัพท์ 081-2604488 อีเมล hr@kku.ac.th หรือกองทรัพยากรบุคคล ชั้น 3 อาคารสิริคุณากร สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น หากพ้นกำหนดนี้แล้วจะถือว่าสละสิทธิ์

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และหากไม่ไปเข้ารับการคัดเลือกตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น จะถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ 6 มิถุนายน 2568



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภัทรวิทย์ พลพินิจ)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้

เลขประจำตำแหน่ง 5163 ตำแหน่งอาจารย์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 6 คน

เลขที่	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
1		
2		
3		
4		
5		
6		

กรณีไม่ปรากฏรายชื่อ ให้ติดต่อกองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่นไม่เกิน 3 วัน
นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อ หรือก่อนวันที่กำหนดให้การสอบอย่างน้อย 3 วัน

ช่องทางการติดต่อ

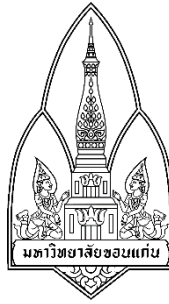
Email Address : hr@kku.ac.th

หมายเลขโทรศัพท์ 043-202338 หรือ 081-2604488

กองทรัพยากรบุคคล ชั้น 3 อาคารสิริคุณากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ภาคผนวกที่ 11

ตัวอย่างประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัย



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับที่ 1529 /2568

เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ตำแหน่งอาจารย์
ตำแหน่งเลขที่ 45163 สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

.....
ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 743/2568 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2568 รับสมัคร
คัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดคณะ
วิทยาศาสตร์ (ปฏิบัติงานที่สาขาฟิสิกส์) มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 1 อัตรา โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ 21
มีนาคม 2568 จนถึงวันที่ 21 เมษายน 2568 และคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 109/2568 ลงวันที่ 4 มีนาคม
2568 แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกฯ นั้น

บัดนี้ การคัดเลือกได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ปรากฏว่า เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกไปรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานที่ห้องกลุ่มภารงานด้านทรัพยากรบุคคล
อาคาร SC.06 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ภายในวันและเวลาราชการตั้งแต่วันที่ 1- 23
กรกฎาคม 2568 หากพ้นกำหนดนี้แล้วจะถือว่าสละสิทธิ์ (ให้นำใบรับรองแพทย์ จำนวน 1 ชุด สำเนาใบแสดงผล
การเรียน จำนวน 3 ชุด สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ชุด สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ชุด สำเนา
ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 2 ชุด และรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป และรับรองสำเนาถูกต้องทุก
ฉบับไปในวันรายงานตัวด้วย) สอบถามเพิ่มเติมที่กองทรัพยากรบุคคล ทางโทรศัพท์ 081-2604488 อีเมล
hr@kku.ac.th หรือกองทรัพยากรบุคคล ชั้น 3 อาคารสิริคุณากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

อนึ่ง มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครของบุคคลผู้สอบได้
ทุกรายเมื่อเข้าปฏิบัติงาน หากพบว่าเป็นวุฒิปลอมจะถูกเลิกจ้างและดำเนินคดีตามกฎหมาย

ประกาศ ณ วันที่ 26 มิถุนายน พ.ศ. 2568

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภัทรวิทย์ พลพินิจ)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น