



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	ข
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 ที่มีวุฒิตะดับปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ	110
ภาคผนวกที่ 6 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 5/2562) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทน สำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง อาจารย์ ที่มีวุฒิตะดับปริญญาเอกและมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562	115

ภาคผนวก (ต่อ)

ภาคผนวกที่ 7 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 3/2562) เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประเพณีวิชาการ ที่มีคุณวุฒิระดับ 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 ได้รับความรู้ความเข้าใจ 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	กระบวนการเสาะแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและมีคุณสมบัติตรงตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด เข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
การคัดเลือก	หมายความว่า	กระบวนการคัดเลือกบุคคลที่มีความสนใจที่จะ เข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และมีคุณสมบัติ ตรงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด 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 สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร 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 และสามารถใช้ประสบการณ์ในการประสานงานกับ 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 และประกาศ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ก.บ.ม.) เกี่ยวกับการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้า ปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย 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 ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

6.1 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก และมีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนเดือนละ 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 หรือวันที่ย้าย แล้วแต่กรณี 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	วุฒิปัตริแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของ แพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า 4-5 ปี ต่อจากวุฒิปริญญา แพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตริ	38,600
2	วุฒิปัตริแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรมของ ทันตแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า 4- 5 ปี ต่อจาก วุฒิ ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพทันตกรรม แล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตริ	38,600
3	วุฒิปัตริแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม สาขา เภสัชบำบัด ของสภาเภสัชกรรม ที่มีกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 4-5 ปีต่อ จากวุฒิปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพแล้ว หรือ หนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตริ	38,600
4	วุฒิปัตริแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมของแพทยสภา ที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า 3 ปี ต่อจากวุฒิปริญญา แพทยศาสตร บัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรใน สาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตริ	37,500

ลำดับ	คุณวุฒิ	อัตราเงินเดือน (บาท)
5	วุฒิปัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพทันตกรรมของทันตแพทย์สภาที่มีกำหนดเวลาศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า 3 ปี ต่อจากวุฒิปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพทันตกรรมแล้ว หรือ หนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร	37,500
6	วุฒิปัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรม สาขาเภสัชบำบัด ของสภาเภสัชกรรมที่มีกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 3 ปี ต่อจากวุฒิสภาปริญญาเภสัชศาสตรบัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพแล้ว หรือ หนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตร	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

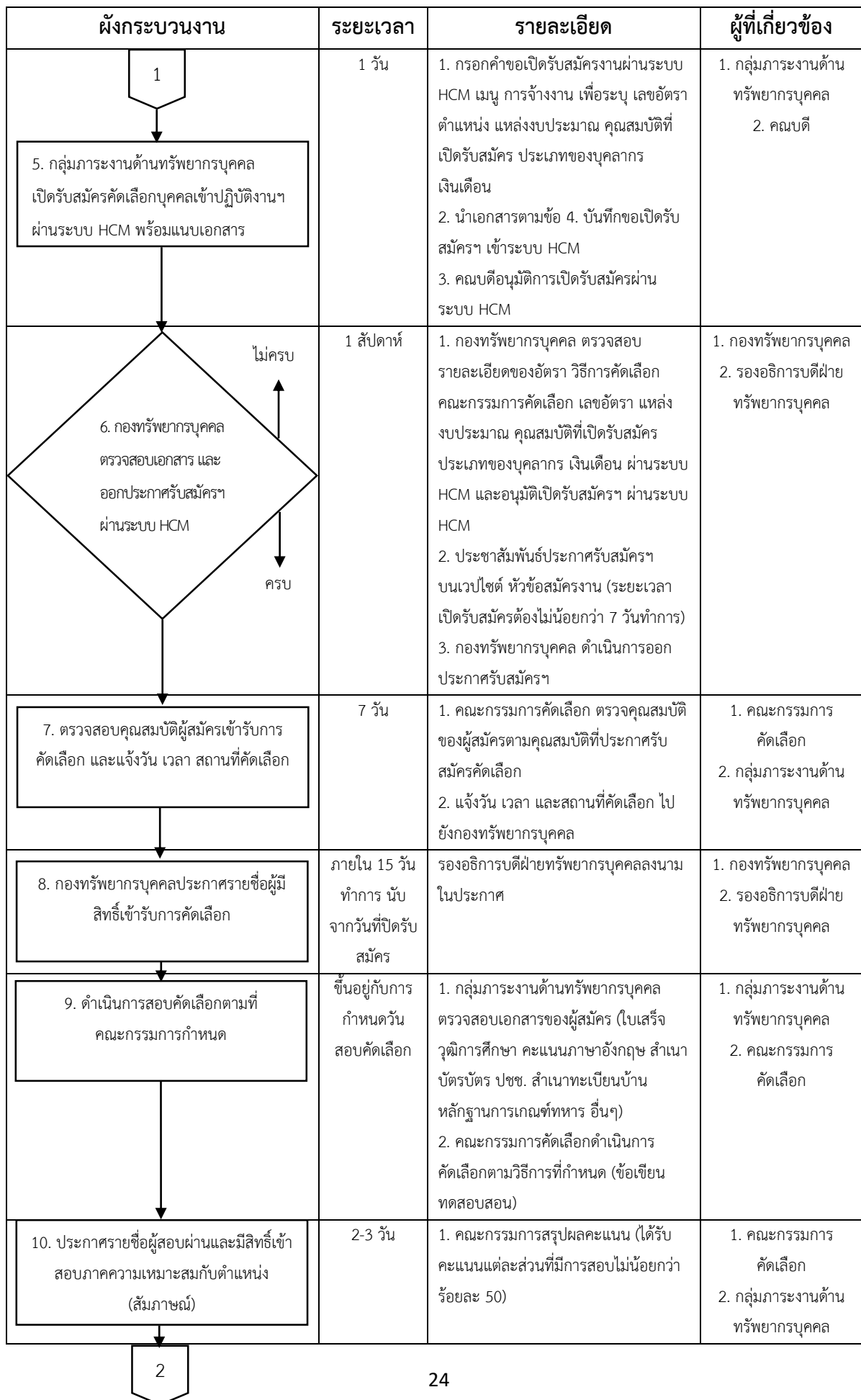
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเทคนิคในการปฏิบัติงาน

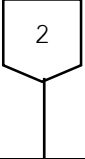
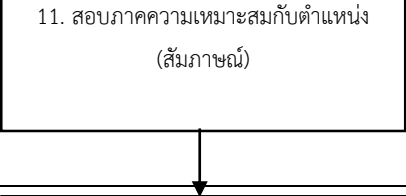
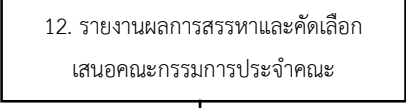
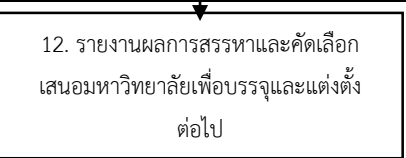
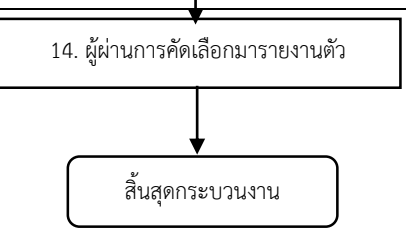
4.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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) กำหนดคุณสมบัติในการเปิดรับสมัคร และเสนอชื่อคณะกรรมการคัดเลือก	3-5 วัน	1. แจ้งสาขาวิชา เพื่อกำหนดคุณสมบัติในการรับสมัคร และวิธีการคัดเลือก 2. สาขาวิชาแจ้งรายละเอียดของอัตรา กำหนดวิธีการคัดเลือก และเสนอชื่อคณะกรรมการคัดเลือก	1. กลุ่มภาระงานด้าน ทรัพยากรบุคคล 2. หัวหน้าสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
3. แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	1 วัน	1. ตรวจสอบองค์ประกอบของคณะกรรมการคัดเลือก 2. คณบดีลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก	1. กลุ่มภาระงานด้าน ทรัพยากรบุคคล 2. คณบดี
4. จัดทำบันทึกขอประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานฯ ตามที่ข้อ 2. กำหนดคุณสมบัติในการเปิดรับสมัคร	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 เสนอคณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม	1. กลุ่มภาระงานด้าน ทรัพยากรบุคคล 2. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร



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


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัมมิชัย ศรีเสาคพล)
 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)

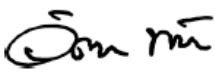
การคัดเลือก	แนวทางที่ 1	แนวทางที่ 2
วิธีการคัดเลือก	1. การสอบข้อเขียน 2. ทดสอบสอน 3. การสอบสัมภาษณ์	1. ทดสอบสอน 2. การสอบสัมภาษณ์

คณะกรรมการ	<u>คณะกรรมการออกข้อเขียน</u>	<u>คณะกรรมการทดสอบสอน</u>
	1.....ประธาน	1.....ประธาน
	2.....กรรมการ	2.....กรรมการ
	<u>คณะกรรมการทดสอบสอน</u>	3.....กรรมการ
	1.....ประธาน	4.....กรรมการ
	2.....กรรมการ	5.....กรรมการ
	3.....กรรมการ	<u>คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์</u>
	4.....กรรมการ	1.คนบตี ประธาน
	5.....กรรมการ	2.รองคนบตีฝ่ายบริหาร รองประธาน
	<u>คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์</u>	3.....กรรมการ
	1.คนบตี ประธาน	4.....กรรมการ
	2.รองคนบตีฝ่ายบริหาร รองประธาน	5.....กรรมการ
	3.....กรรมการ	6.....ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
	4.....กรรมการ	ข้อมูลสำหรับประสานงานผู้ทรงฯ
	5.....กรรมการ	คณะ
	6.....ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	อีเมล
	ข้อมูลสำหรับประสานงานผู้ทรงฯ	เบอร์โทรศัพท์.....
	อีเมล	
	เบอร์โทรศัพท์.....	

หมายเหตุ : คณะกรรมการทดสอบสอน และคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ไม่น้อยกว่า 5 คน (มากกว่า 5 คนขึ้นไปก็ได้)

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.....ประธาน 2.....กรรมการ 3.....กรรมการ 4.....กรรมการ 5.....กรรมการ <u>คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์</u> 1.คณบดี ประธาน 2.รองคณบดีฝ่ายบริหาร รองประธาน 3.....กรรมการ 4.....กรรมการ 5.....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 เสนอคนบดิลงนาม 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

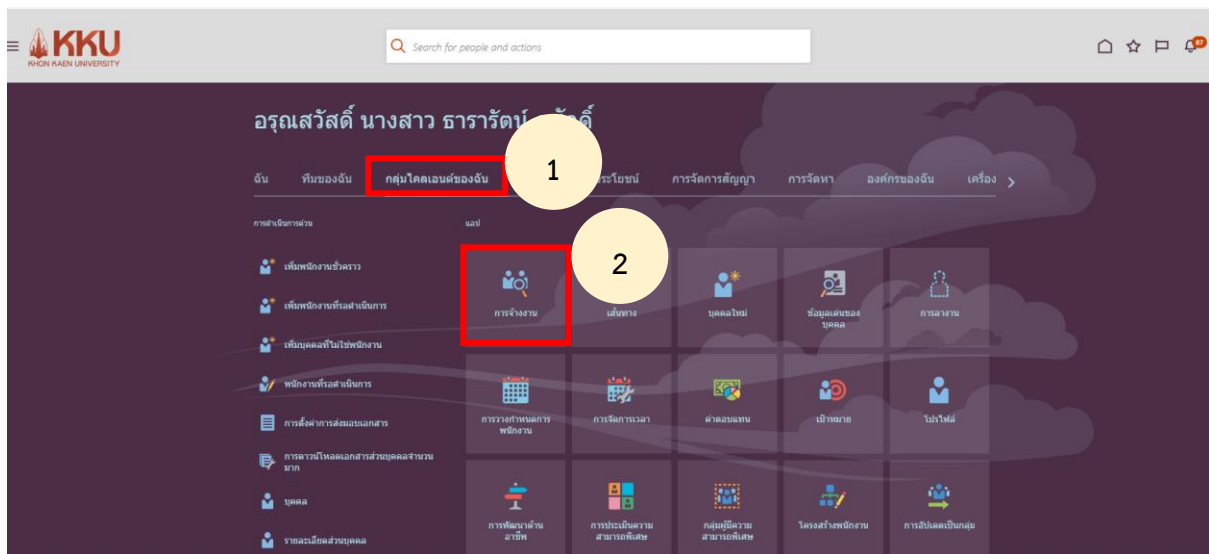
ภาพที่ 4 บันทึกขออนุมัติประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตัวอย่าง (ต่อ)

9. มีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษที่ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่อนุมัติผลสอบ ดังนี้ <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">- TOEFL (Paper Based)</td> <td>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: 60%;">- TU-GET (1,000 คะแนน)</td> <td>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 ศรีโสดาพล) ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะวิทยาศาสตร์									

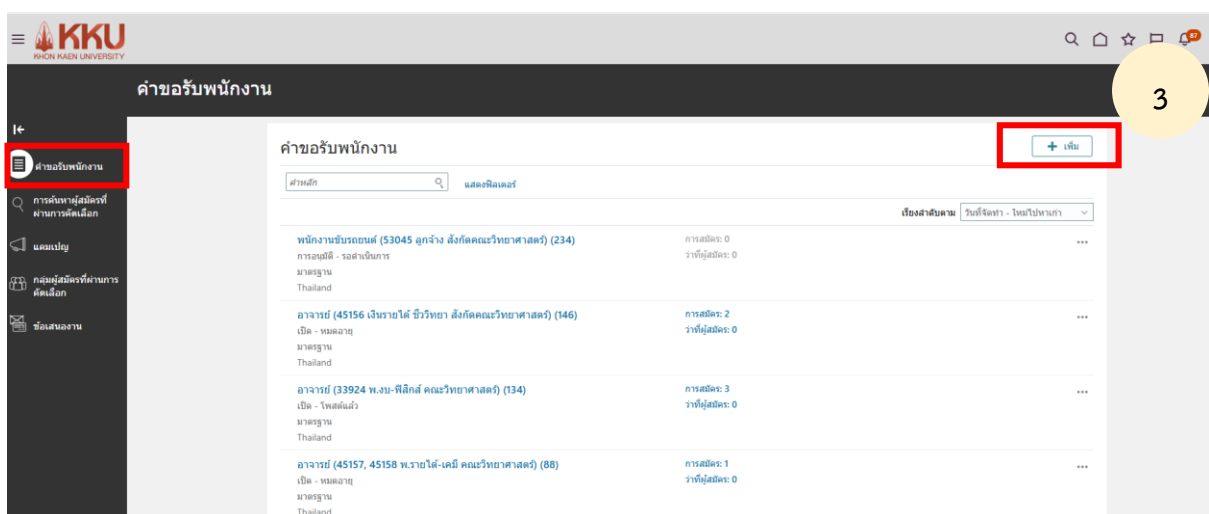
ภาพที่ 4 (ต่อ) บันทึกรับรองมติประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

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 ธารรัตน์ 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 เป็นผู้มีความประพฤติดีและไม่มีความประพฤติต้องห้ามตามความในข้อ 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 คุณธรรารัตน์ 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

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)

ไม่มีรายการที่จะแสดงผล

เลือกค่า

ภาพที่ 16 การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู แบบสอบถาม

45

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

แนบไฟล์

นางสาว ชาริณี ภูสิทธิ์

ใช้ภาษาอยู่

ไม่

วันที่แนบ

16/06/2025

บันทึกและปิด หมายถึง จัดทำร่างคำขอ

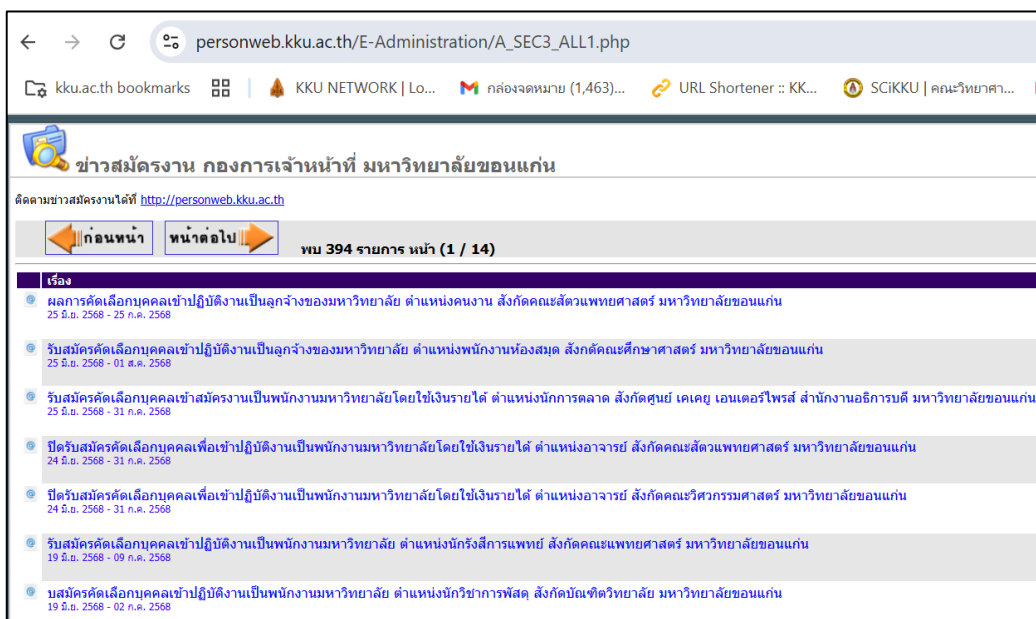
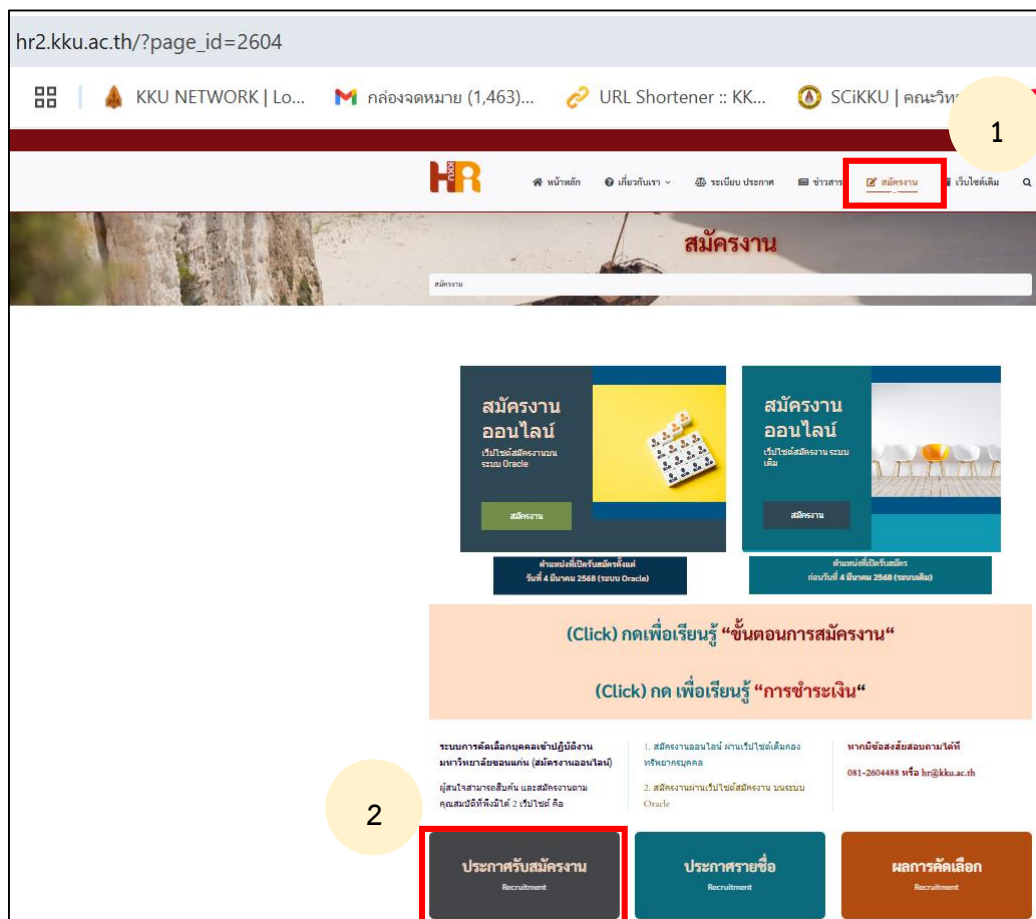
(ผู้ปฏิบัติงานและผู้อนุมัติจะไม่เห็นข้อมูล)

ส่ง หมายถึง ส่งคำขอเปิดรับสมัคร

ยกเลิก หมายถึง ยกเลิกการทำรายการ

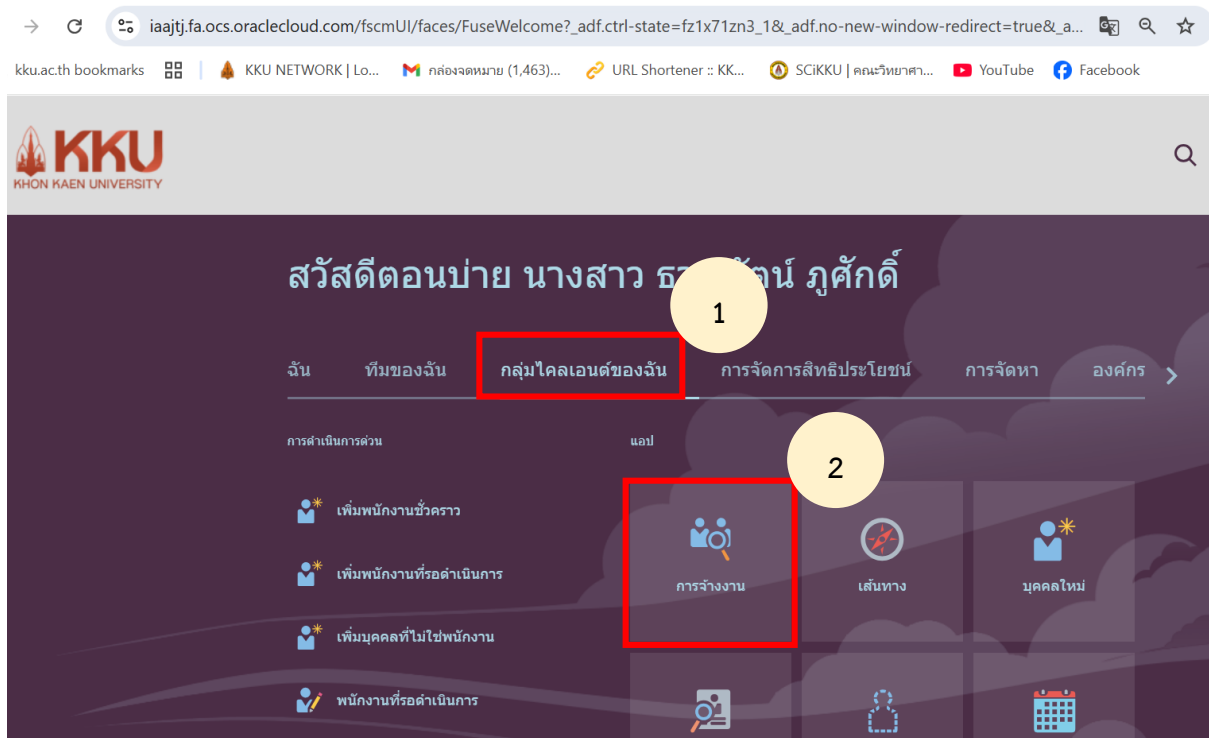
ภาพที่ 16 (ต่อ) การจัดทำคำขอพนักงานในเมนู แบบสอบถาม

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



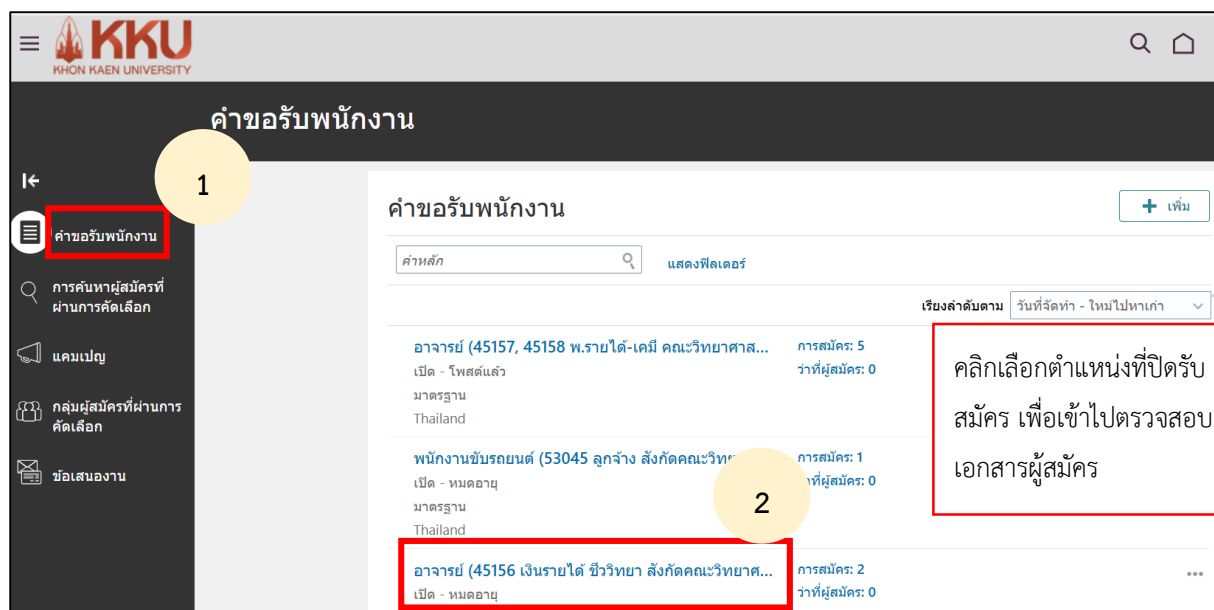
ภาพที่ 17 หน้าเว็บไซต์กองทรัพยากรบุคคลเพื่อตรวจสอบประกาศรับสมัครงาน

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



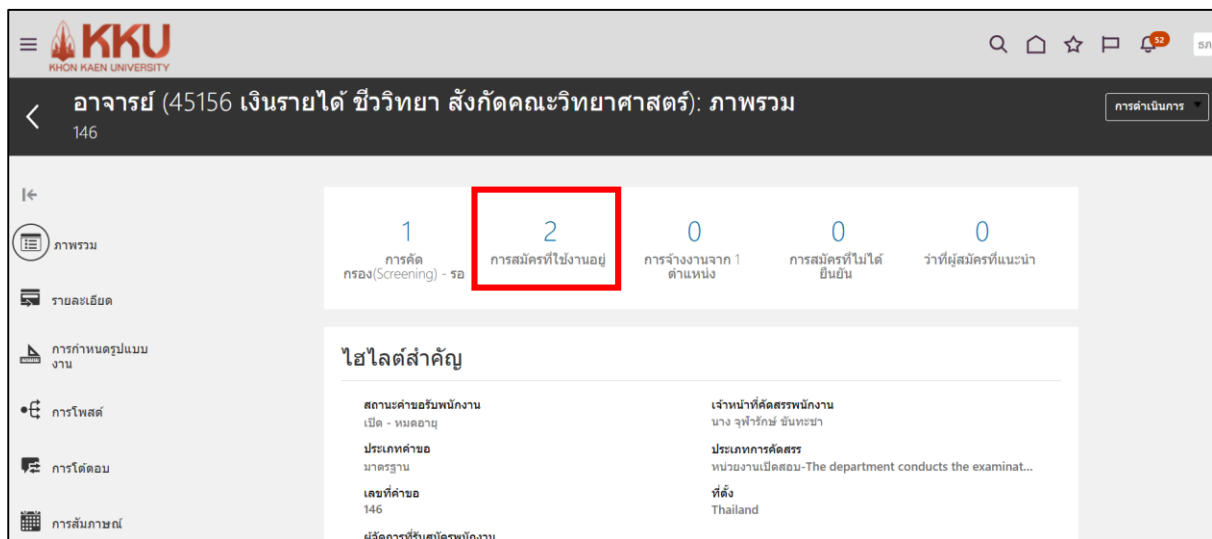
ภาพที่ 18 การเข้าระบบ HCM เพื่อโหลดประวัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

7.1 การเข้าถึงตำแหน่งที่ปีได้รับสมัคร เพื่อเข้าไปตรวจสอบเอกสารผู้สมัคร



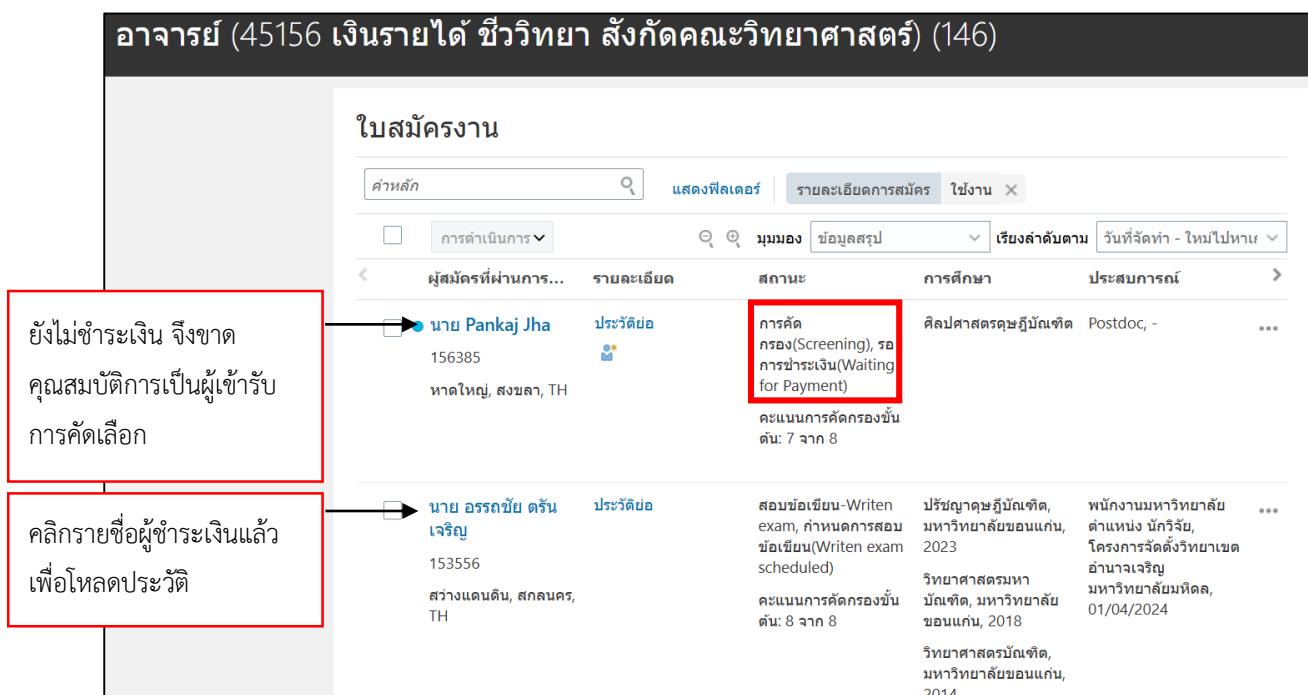
ภาพที่ 19 การเลือกตำแหน่งที่ปีได้รับสมัคร เพื่อเข้าไปตรวจสอบเอกสารผู้สมัคร

7.2 การเข้าตรวจสอบจำนวนผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ดังภาพที่ 20



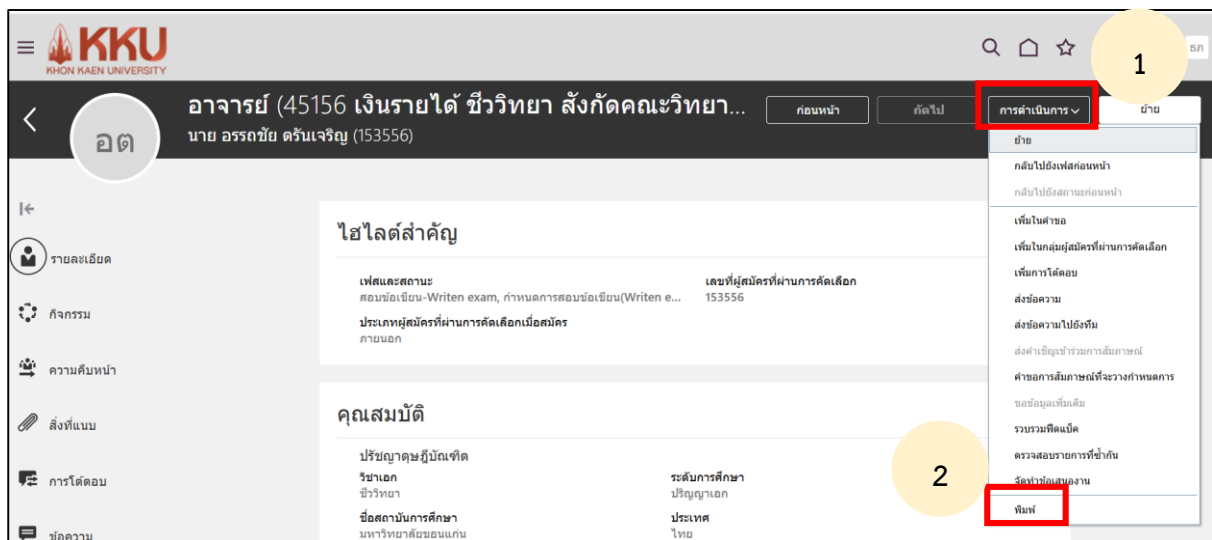
ภาพที่ 20 การเข้าถึงจำนวนผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

7.3 การเข้าตรวจสอบรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก และเป็นผู้ผ่านการคัดกรองเรียบร้อยแล้ว (ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว)



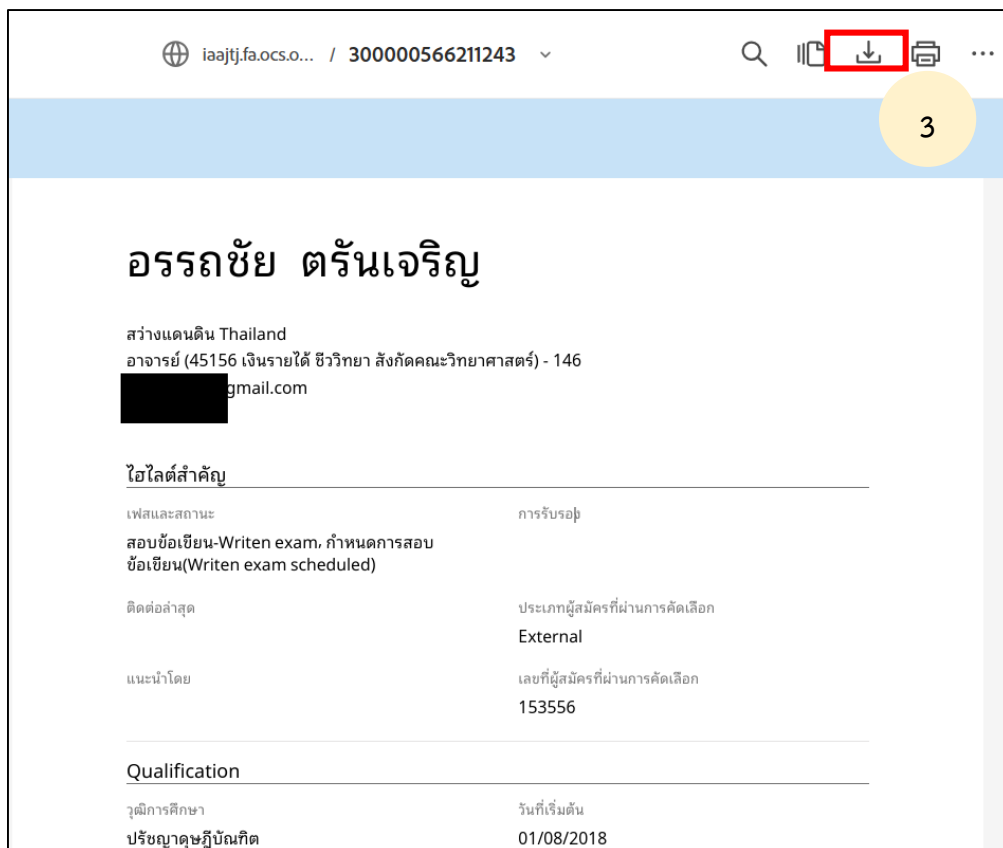
ภาพที่ 21 รายชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก และแบบประวัติของผู้รับสมัคร

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 กลุ่มภาระงานด้านทรัพยากรบุคคล โทร. 42955, 44511
ที่ ฮว 660301.1.1.2/2568 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 รับสมัครงาน
วันที่ 26 มิถุนายน 2568 เวลา 13.00-16.00 น.	สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	ห้องประชุม 1 กองบริหารงานคณะ อาคาร SC.06 คณะวิทยาศาสตร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย ศรีโสกลาง)
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร

ภาพที่ 24 แสดงบันทึกขอแจ้งผลการตรวจสอบคุณสมบัติ วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

ตัวอย่าง (ต่อ)

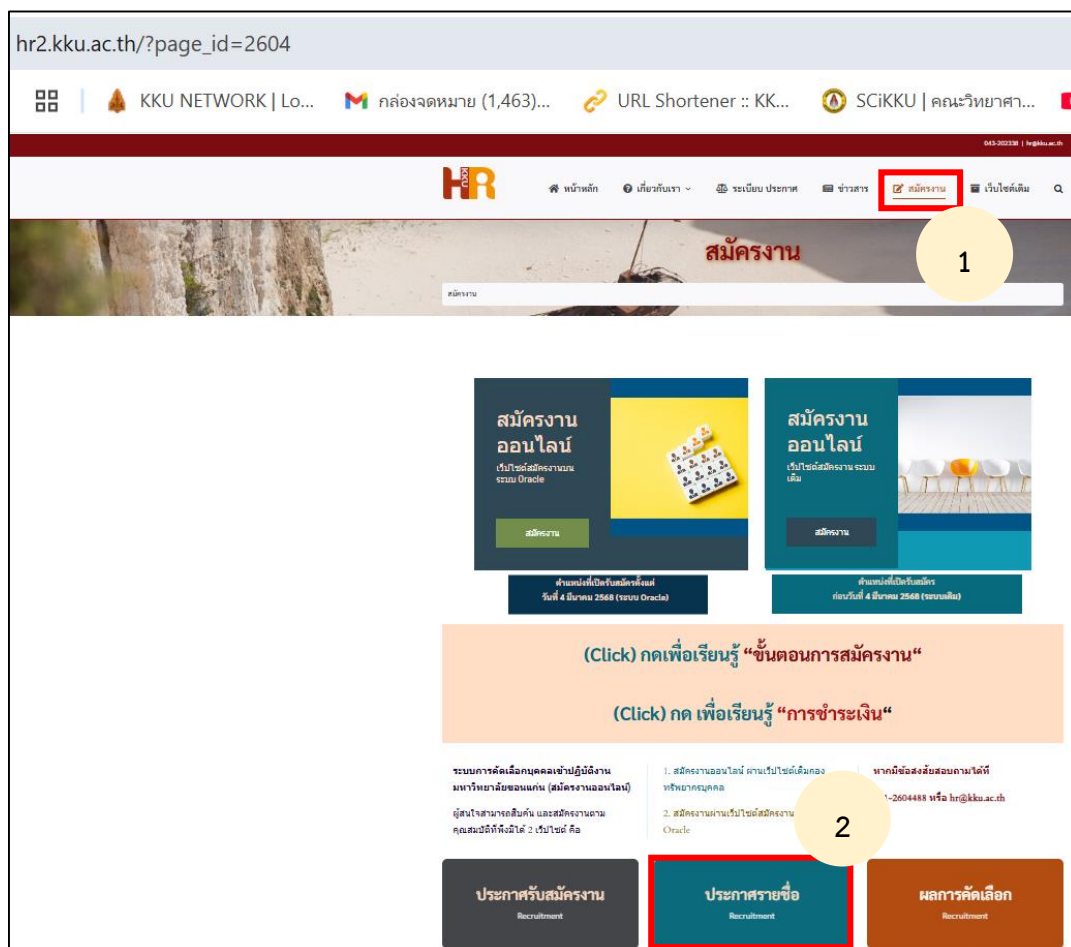
2. การตรวจสอบคุณสมบัติ (สำหรับนักศึกษาหรือได้รับอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร)

ที่	รายชื่อผู้สมัคร	คุณสมบัติด้านวุฒิการศึกษา			1.6 มีวุฒิพื้นฐานปริญญาตรี สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ หรือ วิทยาศาสตร์ชีวภาพ (เน้นทางด้านพัฒนาการของพืช และ/หรือ ทางด้านสรีรวิทยาของพืช) (จะต้องสำเร็จการศึกษา ภายในวันที่ 23 ธ.ค. 68)	1.7 มีวุฒิพื้นฐานปริญญาตรี สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ หรือ สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง	1.8 มีคะแนนทักษะภาษาอังกฤษ ที่ใช้ได้ ไม่น้อยกว่า 2 ปี (สอบผ่าน ภายในวันที่ 23 พ.ค. 68)	สรุปผลการตรวจสอบ	
		วุฒิการศึกษา	เกรดเฉลี่ย					มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
5		วิทยาศาสตร์บัณฑิต (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

เสนอคนบดิลงนาม และนำผ่านขึ้นเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ <https://sc.kku.ac.th> เสนอ รับสมัครงาน

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 แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก โดยได้ทำการสอบ
ข้อเขียนและสอบปฏิบัติ (ทดสอบสอน) แล้วนับ บัดนี้ การคัดเลือกได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ปรากฏว่า ไม่มีผู้ผ่านตาม
เกณฑ์การคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2568

 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังกฤตา บุญเกิด
 คณบดีคณะวิทยาศาสตร์)

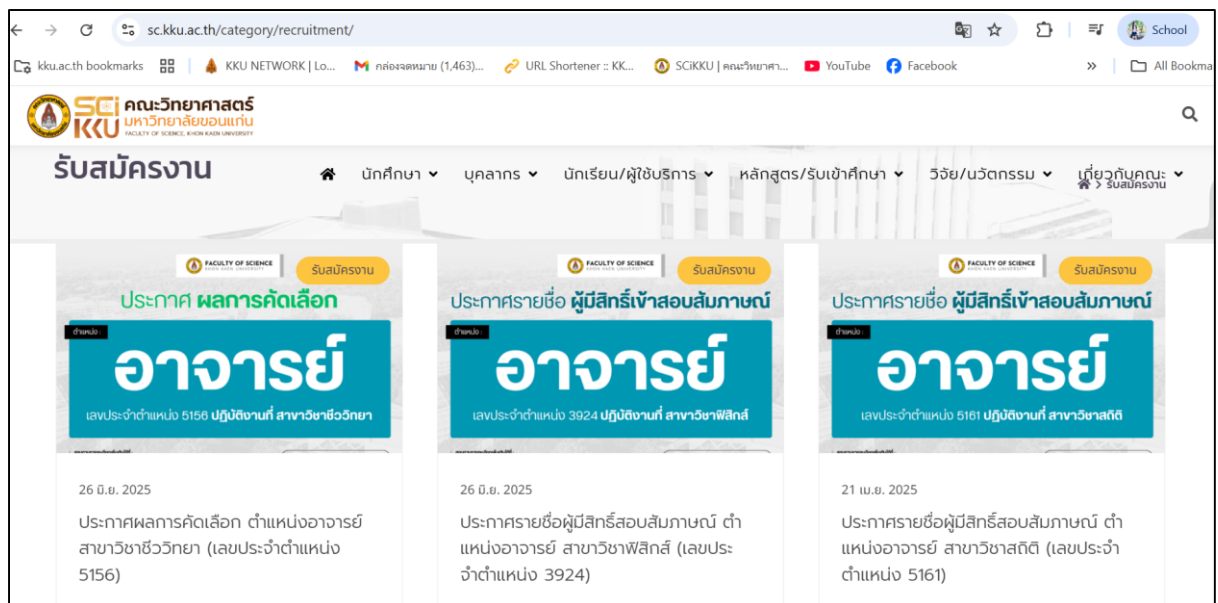
9.2 กรณีมีผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก จัดทำประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการทดสอบและ
ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

ตัวอย่ง ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ ฉบับที่ 70/2568								
เรื่อง รายชื่อผู้สอบผ่านการทดสอบและมิลิธีเข้าสอบอาชีวศึกษาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาระน) เพื่อคัดเลือกบุคคลเข้ารับปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ อัตรา 3924 ลักษณะวิชาศาสตร มหาวิทยาลัยขอนแก่น								
ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่นฉบับที่ 1454/2568 ลงวันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2568 เรื่อง รายชื่อนูมิลิสให้เข้าร่วมการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ความเหมาะสมกับตำแหน่งอาจารย์ ตำแหน่งอัตรา 3924 จำนวน 1 อัตรา ถึงกคตคณะกรรมการคัดเลือก (ปฏิบิตงานป็นกรรมาธิการีกลัด) มหาวิทยาลัยขอนแก่น นั้น								
บัดนี้ การดำเนินการทดสอบได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการทดสอบ และมิลิธีเข้าสอบอาชีวศึกษาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาระน) ตามรายชื่อ ดังนี้								
1. รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าร่วมการคัดเลือก (จำนวน 3-7 ปี)								
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล							
1.	นายจักรกริช สีงามนอก							
2.	นายคณิต ขุมเงิน							
3.	นายอุทัยชัย พลทะรา							
4.	นางสาวอภิญญา อสงยหลา							
5.	นายพีระ เข็มเพชร							
2. วัน เวลา สถานที่และวิธีการคัดเลือก <table border="1"> <thead> <tr> <th>วัน เวลา</th> <th>วิธีการคัดเลือก</th> <th>สถานที่คัดเลือก</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>วันที่ 4 กรกฎาคม 2568 เวลา 12.45 น. เวลา 13.00 น.</td> <td>- รายงานตัวและตรวจสอบเอกสาร - สอบถามความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)</td> <td>ณ ห้องประชุม 1 กองบริหารงานคนแะ อาคราศ SC.06 คณะวิทยาศาสตร์</td> </tr> </tbody> </table>			วัน เวลา	วิธีการคัดเลือก	สถานที่คัดเลือก	วันที่ 4 กรกฎาคม 2568 เวลา 12.45 น. เวลา 13.00 น.	- รายงานตัวและตรวจสอบเอกสาร - สอบถามความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	ณ ห้องประชุม 1 กองบริหารงานคนแะ อาคราศ SC.06 คณะวิทยาศาสตร์
วัน เวลา	วิธีการคัดเลือก	สถานที่คัดเลือก						
วันที่ 4 กรกฎาคม 2568 เวลา 12.45 น. เวลา 13.00 น.	- รายงานตัวและตรวจสอบเอกสาร - สอบถามความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	ณ ห้องประชุม 1 กองบริหารงานคนแะ อาคราศ SC.06 คณะวิทยาศาสตร์						

54

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			

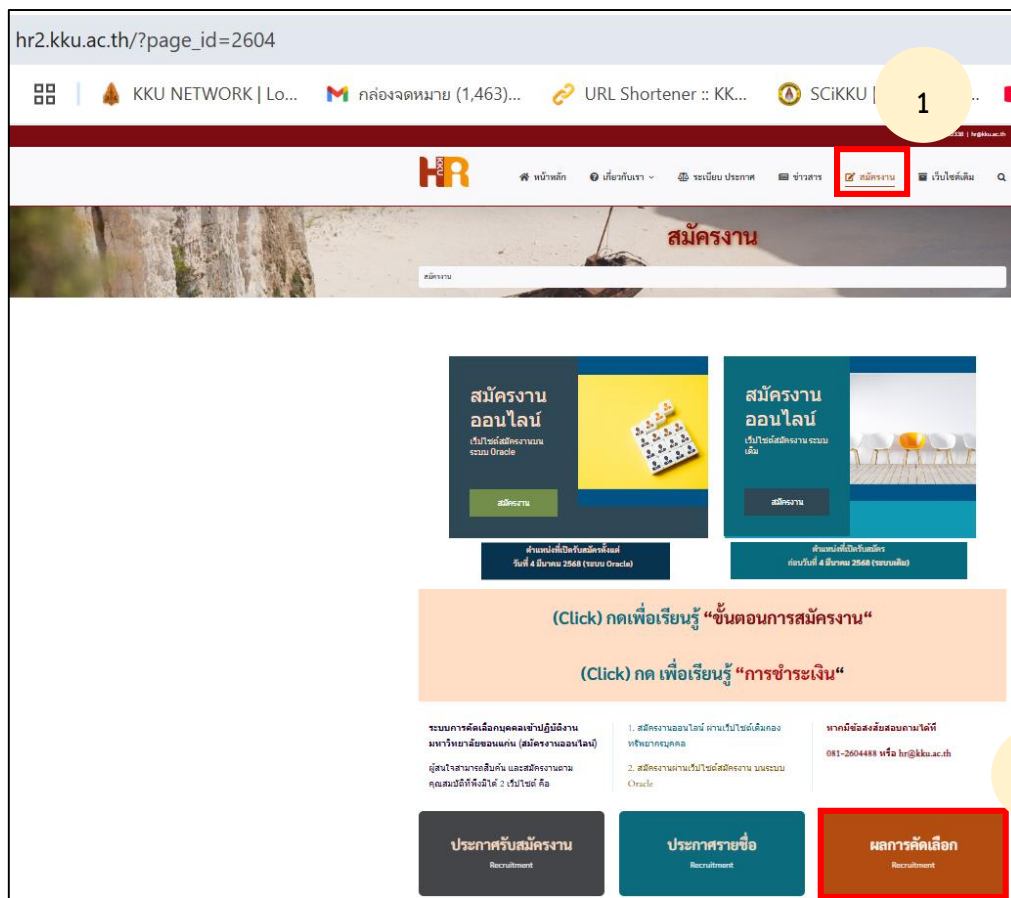
ภาพที่ 29 แบบรายงานผลการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

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.