



ประกาศวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามความในข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๗๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ วิทยาลัยบูรณาการศาสตร์จึงขอประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดปรากฏอยู่ในแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามความในข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๓) เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง

ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด
- (๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๗) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การมหาชน หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (๘) เคยถูกเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๙) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ
 ๒.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยบูรณาการศาสตร์กำหนด

๓.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงปิดรับสมัคร)

๓.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และใบคะแนนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก

๓.๔ เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ เช่น หนังสือรับรองการผ่านการอบรม หรือรายวิชาที่เรียนเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ที่แสดงใน transcript อย่างน้อย ๑ รายวิชา เป็นต้น

๓.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๖ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล หรือเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ

๓.๗ กรณีเพศชายต้องมีสำเนาใบสำคัญทางทหาร (ใบสด.๘ สด.๙ หรือ สด.๔๓) แนบประกอบหลักฐานการสมัครด้วย

๓.๘ สำเนาผลสอบภาษาอังกฤษพร้อมลงนามสำเนาถูกต้องซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี โดยมีผลคะแนนอย่างน้อยอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

ทดสอบภาษาอังกฤษ	ระดับ
TOEFL (Paper-Based Total) ไม่น้อยกว่า	๔๕๐
TOEFL CBT (Computer-Based Total) ไม่น้อยกว่า	๑๓๓
TOEFL IBT (Internet-Based Total) ไม่น้อยกว่า	๔๕
IELTS ไม่น้อยกว่า	๕.๐
KU-EPT ไม่น้อยกว่า	๕๐
KU-TOEFL-ITP ไม่น้อยกว่า	๔๕๐
CU-TEP ไม่น้อยกว่า	๔๕
TOEIC ไม่น้อยกว่า	๕๐๐

(หลักเกณฑ์ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพิ่มพิเศษสำหรับพนักงานสายสนับสนุนที่มีความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๑)

๓.๙ หลักฐานชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๓.๑๐ ผู้สมัครที่สอบผ่านภาคสอบข้อเขียนจะต้องนำเอกสารดังต่อไปนี้ มายื่นก่อนเข้าสอบสัมภาษณ์ตามในเวลาที่กำหนด หากไม่สามารถยื่นหลักฐานภายในเวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์การสอบสัมภาษณ์

(๑) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๙ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

(๒) หนังสือรับรอง ซึ่งผู้รับรองมิใช่บิดา มารดา สามีนีกรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน จำนวน ๓ ท่าน ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองในแบบฟอร์มเอกสารลับ (พร้อมแนบสำเนาบัตรผู้รับรอง) ที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการ หรือพนักงานประจำ หรือหากข้าราชการทหารหรือตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก

(๓) ประวัติโดยย่อ

๔. เงื่อนไขในการสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบโดยจะตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครตัวจริงภายหลังการสอบผ่านข้อเขียนแล้ว ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๔.๒ ผู้สมัครสอบที่ผ่านเกณฑ์การสอบข้อเขียน ที่จัดส่งเอกสารการสมัครผ่านอีเมลให้นำเอกสารตัวจริงพร้อมหลักฐานในการสมัครสอบมาส่งในวันสอบสัมภาษณ์ตามที่กำหนด

๕. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก ประกอบด้วย การสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์

๕.๑ การสอบข้อเขียน แยกเป็น ๒ หมวด

๑. หมวดความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)

ประกอบด้วยความสามารถในการคิดวิเคราะห์ สรุปเหตุผล และการสื่อสาร

๒. หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน)

ประกอบด้วยความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ จะต้องได้คะแนนหมวดความรู้ความสามารถทั่วไปและหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง แต่ละหมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้ง ๒ หมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน

๕.๒ การสอบสัมภาษณ์/ทดสอบ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่โดยการประเมินจากประวัติโดยย่อ ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวินปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น (ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ต้องเป็นผู้ผ่านการสอบข้อเขียนตามที่วิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์)

๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ <http://sis.ku.ac.th> และดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ กรอกใบสมัครให้ครบถ้วนและลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคล ฉะนั้น การเซ็นชื่อเกี่ยวกับการคัดเลือกทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

๖.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ๒๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสอบเมื่อชำระแล้วจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น) ซึ่งท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้

(๑) โอนผ่านบัญชีธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี ๐๖๙-๒-๐๐๐๐๑-๑ (ชำระภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันที่ปิดรับสมัคร)

(๒) ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบที่สำนักงานเลขานุการวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ อาคารระพี สาคริก ชั้น ๖
๖.๓ การส่งใบสมัครและเอกสารประกอบตามข้อ ๓ พร้อมหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมโดยต้องดำเนินการภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันที่ปิดรับสมัคร สามารถส่งได้ ๒ ช่องทาง คือ

(๑) สมัครออนไลน์ โดยสแกนเอกสารหลักฐานในรูปแบบไฟล์ .pdf หรือรูปแบบภาพที่สามารถมองเห็นรายละเอียดได้ชัดเจนโดยต้องจัดเรียงลำดับตามลำดับในข้อ ๓ โดยส่งเอกสารการสมัครมาทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ E-mail: sisku@ku.ac.th

(๒) สมัครด้วยตนเองที่สำนักงานเลขานุการวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ อาคารระพีสาคริก ชั้น ๖ ในวันและเวลาราชการ

๖.๔ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ วิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ โทรศัพท์ ๐๖-๑๕๐๙-๖๗๑๐ , ๐๖-๒๓๘๙-๘๕๕๙

กำหนดการ	วัน - เวลา	สถานที่
เปิดรับสมัคร	ตั้งแต่วันที่ ๖ มิถุนายน - วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑) สมัครออนไลน์ ส่ง E-mail: sisku@ku.ac.th ๒) สมัครด้วยตนเอง ที่สำนักงานเลขานุการ วิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ อาคารระพี สาคริก ชั้น ๖
ประกาศรายชื่อผู้มี สิทธิ์เข้ารับการสอบ ข้อเขียน	วันอังคารที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖	https://sis.ku.ac.th

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นรุณ วรามิตร)
คณบดีวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ค่าจ้างเดือนละ ๒๑,๐๐๐ บาท สังกัดวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงาน ทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหาร อาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์และแจกจ่าย เอกสารงาน รวบรวมข้อมูลและสถิติ งาน ระเบียบแบบแผนงานสัญญา เป็นต้น เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑.๒ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติงาน งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

๑.๓ ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการ สำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วย ความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ

๑.๔ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกและเกิดความร่วมมือ

๑.๕ ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นิสิตที่มาฝึกงาน ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) ด้านการวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไป และการประสานงานกับวิทยาเขตต่างๆ ของศูนย์ประสานงาน วิทยาเขต

๒. ปฏิบัติงานด้านเลขานุการในส่วนขยายงานของศูนย์ประสานงานวิทยาเขต เพื่อให้การดำเนินการประชุม และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ

๓. ปฏิบัติงานด้านการประสานงานความร่วมมือทางวิชาการทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก

๔. ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก และหน่วยงาน ต่างประเทศ (สามารถ ฟัง พูด อ่านเขียนภาษาอังกฤษได้)

๕. มีความสามารถปฏิบัติงานตามค่านิยมของวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ “ปรับตัวไว ไหวพริบดี มีจินตนาการ ประสานสิบทิศ คิดการใหญ่”

๖. ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ นิสิต ผู้เรียนชุดวิชา และเรื่องอื่นๆ ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี

๗. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสารและงานธุรการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ การพิมพ์หนังสือภายใน หรือภายนอก และเอกสารราชการต่างๆ สามารถปฏิบัติงานในการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี ประกอบด้วย ด้านงานเอกสารและการประมวลผลทางสถิติ อาทิ Microsoft office โปรแกรม Google docs โปรแกรม Adobe (Adobe Photoshop และ Adobe Acrobat Reader) รวมทั้ง โปรแกรม Canva เป็นต้น ด้าน งานประชุม Online อาทิโปรแกรม Video conference โปรแกรม Zoom โปรแกรม Cisco Webex เป็นต้น

๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ติดรูปถ่ายหน้าตรง

ขนาด

๑ ๑/๒ x ๒ นิ้ว

ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

เลขที่

ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.)

วุฒิที่ใช้สมัคร

ตำแหน่งที่ ตำแหน่ง

ลายเซ็นผู้สมัคร

ดูรายชื่อ เลขที่ และตารางสอบ วันที่

ติดรูปถ่ายหน้าตรง

ขนาด

๑ ๑/๒ x ๒ นิ้ว

ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

เลขที่

ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.)

วุฒิที่ใช้สมัคร

ตำแหน่งที่ ตำแหน่ง

ลายเซ็นผู้สมัคร

ดูรายชื่อ เลขที่ และตารางสอบ วันที่

ชำระค่าสมัครสอบ บาท ใบสำคัญเล่มที่ เลขที่

ลงวันที่ แล้ว เจ้าหน้าที่

ใบสมัคร

เลขที่

สอบคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตำแหน่งที่ ..1... ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป....สังกัด....วิทยาลัยบูรณาการศาสตร์....

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.)

สัญชาติ ศาสนา

เลขประจำตัว ออกให้ ณ อำเภอ/เขต

จังหวัด

๒. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน

(นับถึงวันปิดรับสมัครต้องไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์)

๓. ตำบลที่เกิด อำเภอ จังหวัด

๔. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่ ตรอก / ซอย

ถนน ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

๕. ชื่อภรรยา หรือสามี สัญชาติ ศาสนา

อาชีพ

๖. ชื่อบิดา สัญชาติ ศาสนา

อาชีพ

ชื่อมารดา สัญชาติ ศาสนา

อาชีพ

๗. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร คือ สาขาวิชาเอก

ได้รับอนุปริญญาการศึกษาแล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. (ไม่หลังวันปิดรับสมัคร)

จากสถานศึกษาชื่อ ตั้งอยู่จังหวัด

ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม และได้แนบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา พร้อมทั้งได้ลงชื่อรับรอง

สำเนาถูกต้องมาเพื่อประกอบการยื่นใบสมัครด้วยแล้ว

ติดรูปถ่ายหน้าตรง

ขนาด

๑" / ๒" x ๒ นิ้ว

ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

๘. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับ คือ
๙. ความรู้ความสามารถพิเศษ
๑๐. รู้ภาษาต่างประเทศ ภาษาใด เพียงใด
๑๑. ขณะนี้มีอาชีพอะไร ณ ที่ใด
๑๒. ได้เคยทำงานอะไรมาบ้างแล้ว
-
-
-
๑๓. เคยรับราชการเป็นข้าราชการ ตำแหน่ง
- แผนก กอง กรม
- กระทรวง ออกจากราชการเพราะ
- เมื่อวันที่ ได้รับบำเหน็จ บำนาญ หรือเบี้ยหวัด
- จากกระทรวง..... เป็นเงิน บาท
- ขณะนี้ได้รับเบี้ยหวัด..... บำเหน็จบำนาญที่
๑๔. ข้าพเจ้าขอสมัครสอบแข่งขัน หรือคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และได้ส่ง
- ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ เป็นเงิน๒๐๐..... บาท มาพร้อมใบสมัครนี้แล้ว
๑๕. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหาร
- งานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2558 ลงวันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2558
- และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตาม ประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้อง
- เป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามประกาศรับสมัครให้ถือว่าข้าพเจ้า
- เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้

ลงลายมือชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.