ประกาศวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
จำนวน 1 อัตรา สังกัดวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์

ด้วยวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามความในข้อ 15 ข้อ 16 และข้อ 70 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2558 ลงวันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2558 ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กลุ่มวิชาการ ประเภทนักวิจัย กลุ่มวิชาชีพ กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ และกลุ่มบริการ ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2567 วิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ จึงขอประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดงานบริการการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต วิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ อัตราเงินเดือน 21,000 บาท จำนวน 1 อัตรา รายละเอียดปรากฏอยู่ในแนบท้ายประกาศฉบับนี้

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบคัดเลือก

2.1 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามความในข้อ 6 เรื่องข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2558 ประกาศ ณ วันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2558 ดังนี้

<u>คุณสมบัติทั่วไป</u>

(1) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
(2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
(3) เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง

<u>ลักษณะต้องห้าม</u>

(1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
(2) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด
(3) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
(4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
(5) เป็นบุคคลล้มละลาย
(6) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
(7) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การมหาชน หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
(8) เคยถูกเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น
(9) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ

2.2 ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

3.1 ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่กำหนด

3.2 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ชุดสุภาพ และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1.5 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน 1 ปี (นับถึงปิดรับสมัคร)

3.3 สำเนาปริญญาบัตร และใบรายงานคะแนนผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก

3.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ

3.5 สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น ทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า

3.6 กรณีเพศชายต้องมีสำเนาใบสำคัญทางทหารกองเกิน แนบประกอบหลักฐานการสมัครด้วย

3.7 ประวัติโดยย่อ โดยระบุรายละเอียดตามคุณวุฒิและความสามารถให้ตรงกับงานที่กำหนด

3.8 ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2549 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

3.9 หนังสือรับรอง ซึ่งผู้รับรองมิใช่บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน จำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองในแบบฟอร์มตามที่กำหนด ทั้งนี้ หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการ หรือหากรับราชการทหารหรือตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอกหรือพนักงานของรัฐหรือพนักงานประจำที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี พร้อมแนบสำเนาบัตรพนักงานผู้รับรอง

***เอกสารหมายเลข 3.8 และ 3.9 สามารถนำมายื่นภายหลังก่อนเข้าสอบสัมภาษณ์**

4. เงื่อนไขการรับสมัคร

4.1 ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศสมัครสอบโดยวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ หากตรวจสอบภายหลังพบว่า กรณีมีความผิดพลาดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ และมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบกรณีใดๆ ที่เกิดขึ้น

4.2 ในการสอบผ่านข้อเขียนผู้สมัครที่จัดส่งเอกสารทางออนไลน์ ให้นำเอกสารฉบับจริงพร้อมสำเนาเอกสารประกอบการสมัครที่จัดส่งทางออนไลน์มาส่งในวันสัมภาษณ์ด้วย

5. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

5.1 กรอกใบสมัครให้ครบถ้วนและลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคล ฉะนั้น การเซ็นชื่อเกี่ยวกับการคัดเลือกทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

5.2 ค่าธรรมเนียมการสมัคร 300 บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครเมื่อชำระแล้วจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น) โดยโอนผ่านบัญชีธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี 069-2-00001-1 (ภายในวันที่ปิดรับสมัคร ไม่เกิน เวลา 16:00 น.)

วัน – เวลา	สถานที่
เปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ 20 เมษายน - 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2569	- รูปแบบออนไลน์ ส่งที่ E-mail: sisku@ku.ac.th - สมัครด้วยตนเอง ณ วิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ อาคารระพีสาคริก ชั้น 6
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก วันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2569	เว็บไซต์ https://sis.ku.ac.th

5.3 การส่งใบสมัครและเอกสารประกอบตามข้อ 3 พร้อมหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม สามารถส่งได้ 2 ช่องทาง คือ

(1) สมัครออนไลน์ โดยสแกนเอกสารหลักฐานในรูปแบบไฟล์ .pdf โดยต้องจัดเรียงลำดับตามในข้อ 3 โดยส่งเอกสารการสมัครมาทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ **E-mail: sisku@ku.ac.th** ภายในวันที่ปิดรับสมัครไม่เกินเวลา 16.00 น. (โดยท่านต้องเก็บเอกสารการสมัครตัวจริงไว้ที่ตนเองและนำมายื่นในวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ โดยเอกสารต้องเหมือนฉบับที่นำส่งสมัครทางออนไลน์)

(2) สมัครด้วยตนเอง ที่สำนักงานเลขานุการวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ อาคารระพีสาคริก ชั้น 6 ในวันและเวลาราชการ

5.4 เกณฑ์การคัดเลือก

1. การสอบความรู้ความสามารถ 2 หมวด 200 คะแนน
   - (ก) หมวดความรู้ทั่วไป 100 คะแนน
   - (ข) หมวดความสามารถเฉพาะตำแหน่ง 100 คะแนน
2. การสอบสัมภาษณ์ 100 คะแนน

5.5 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ วิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ โทรศัพท์ 06-1509-6710

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2569

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นรุณ วรามิตร)
คณบดีวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ลงวันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. 2569

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ค่าจ้างเดือนละ 21,000 บาท สังกัดสำนักงานเลขานุการวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1) ด้านการปฏิบัติการ

1.1) ติดตั้งเครื่องเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ ติดตั้งชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป เพื่ออำนวยการให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบดำเนินไปได้อย่างราบรื่น และสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

1.2) ประมวลผล และปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูลเขียนชุดคำสั่ง และคู่มือคำอธิบายชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานที่ได้วางแผนไว้แล้วทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

1.3) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ช่วยสอน ถ่ายทอดเทคโนโลยีในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นิสิตนักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงานตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2) ด้านการวางแผน

2.1) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ

2.2) ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3) ด้านการประสานงาน

3.1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือ หน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

3.2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4) ด้านการบริการ

4.1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

4.2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณวุฒิและความสามารถเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. มีความรู้ความสามารถด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และการจัดการฐานข้อมูล เพื่อรองรับการบริหารจัดการข้อมูลทางการศึกษาและระบบคลังหน่วยกิตของวิทยาลัย
3. มีความรู้เกี่ยวกับระบบการจัดการการเรียนรู้ เทคโนโลยีการศึกษา และระบบดิจิทัลที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การฝึกอบรม และการเรียนรู้ตลอดชีวิต
4. มีความสามารถในการพัฒนาเว็บไซต์ เว็บแอปพลิเคชัน หรือระบบงานออนไลน์ รวมทั้งสามารถออกแบบและปรับปรุงส่วนติดต่อผู้ใช้งานให้เหมาะสมกับการใช้งานของบุคลากร ผู้เรียน และผู้รับบริการ
5. มีความรู้ความสามารถด้านการวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรายงาน การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการนำเสนอข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
6. มีความรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล การกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศทางการศึกษา
7. มีความรู้ด้านการบริหารจัดการระบบเครือข่าย ระบบปฏิบัติการ เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
8. มีความรู้ด้านการวางระบบและบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานบน Cloud Platform เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความปลอดภัย และความยืดหยุ่นในการรองรับการขยายตัวของระบบในระดับองค์กร
9. หากมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบงานทะเบียน ระบบฐานข้อมูลนิสิตและผู้เรียน ระบบคลังหน่วยกิต ระบบติดตามผลลัพธ์การเรียนรู้ หรือระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ภาระงาน/หน้าที่/ความรับผิดชอบที่มอบหมายให้ปฏิบัติ

1. พัฒนา ดูแล ปรับปรุง และบริหารจัดการระบบคลังหน่วยกิตของวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ ให้สามารถรองรับการสะสมหน่วยกิต การเทียบโอนผลการเรียน การบันทึกและติดตามผลลัพธ์การเรียนรู้ ตลอดจนการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ
2. บริหารจัดการฐานข้อมูลผู้เรียน หลักสูตร รายวิชา ชุดวิชา ผลการเรียน ผลลัพธ์การเรียนรู้ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านคลังหน่วยกิตและการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต
3. พัฒนา ปรับปรุง และดูแลระบบสารสนเทศ เว็บไซต์ หรือแพลตฟอร์มดิจิทัลของวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา การประชาสัมพันธ์หลักสูตร การรับสมัครนิสิตและผู้เรียน และการให้บริการทางวิชาการแก่กลุ่มเป้าหมาย
4. สนับสนุนการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้านการศึกษา ระหว่างระบบภายในวิทยาลัย ระบบของมหาวิทยาลัย และระบบของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานด้านคลังหน่วยกิตเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กำหนด

5. จัดทำรายงาน สรุปผล วิเคราะห์ข้อมูล และพัฒนาระบบสารสนเทศหรือเครื่องมือแสดงผลข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการบริหารจัดการ ติดตามผลการดำเนินงาน และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารวิทยาลัย
6. สนับสนุนการดำเนินงานด้านระบบการจัดการการเรียนรู้ ระบบการเรียนการสอนออนไลน์ ระบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต และเทคโนโลยีการศึกษาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนและการให้บริการทางวิชาการของวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
7. ดูแล บำรุงรักษา และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบดิจิทัลต่าง ๆ ของวิทยาลัย ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีความมั่นคงปลอดภัย
8. ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และสนับสนุนทางเทคนิคแก่บุคลากร ผู้เรียน และผู้รับบริการ เกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศ ระบบคลังหน่วยกิต และระบบดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของวิทยาลัย
9. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ การเชื่อมโยงข้อมูลทางการศึกษา การรับรองผลการเรียนรู้ และการพัฒนางานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของวิทยาลัย
10. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนพันธกิจของวิทยาลัยบูรณาการศาสตร์ด้านการจัดการศึกษาแบบบูรณาการ การพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ การเรียนรู้ตลอดชีวิต และการบริหารจัดการคลังหน่วยกิต ของมหาวิทยาลัย

เลขที่ .....

ใบสมัคร
คัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตำแหน่งที่ ..... ตำแหน่ง..... สังกัด .....

ติดรูปถ่ายหน้าตรง
ขนาด ๑ ๑/๒ x ๒ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

๑. ชื่อ – นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.) .....

สัญชาติ ..... ศาสนา .....

เลขประจำตัวประชาชน .....

๒. เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... อายุ ..... ปี ..... เดือน

(นับถึงวันปิดรับสมัครต้องไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์) จังหวัดที่เกิด .....

๓. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่ ..... ตรอก / ซอย.....

ถนน..... ตำบล / แขวง .....

อำเภอ / เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์มือถือ ..... โทรศัพท์บ้าน ..... E-mail .....

๔. ชื่อคู่สมรส ..... สัญชาติ ..... ศาสนา.....

อาชีพ .....

๕. ชื่อบิดา ..... สัญชาติ ..... ศาสนา .....

อาชีพ .....

ชื่อมารดา ..... สัญชาติ ..... ศาสนา .....

อาชีพ .....

๖. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครคือ ..... สาขาวิชาเอก.....

ได้รับอนุมัติผลการศึกษาเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... (ไม่หลังวันปิดรับสมัคร)

จากสถานศึกษาชื่อ ..... ประเทศ .....

ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ..... และได้แนบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา พร้อมทั้งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมาเพื่อประกอบการยื่นใบสมัครด้วยแล้ว

๗. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับคือ .....

๘. ความรู้ความสามารถพิเศษ .....

๙. ความรู้ภาษาต่างประเทศ ภาษาใด เพียงใด .....

๑๐. ขณะนี้มีอาชีพอะไร ณ ที่ใด .....

กรณีเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นบุคลากรประเภทใด

◯ พนักงานมหาวิทยาลัย ◯ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ◯ ข้าราชการ ◯ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

๑๑. ได้เคยทำงานอะไรมาบ้างแล้ว .....

.....

.....

๑๒. มีภาระผูกพันการปฏิบัติงานชดใช้ตามสัญญาลาศึกษา ฝึกอบรม วิจัย / สัญญารับทุน หรือไม่

◯ ไม่มีภาระผูกพันปฏิบัติงานชดใช้

◯ มีภาระผูกพันปฏิบัติงานชดใช้ตามสัญญารับทุน .....

หน่วยงานที่ชดใช้ทุน .....

◯ มีภาระผูกพันปฏิบัติงานชดใช้ตามสัญญาลาศึกษา ฝึกอบรม วิจัย ขณะเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

◯ พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัด .....

◯ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัด .....

๑๓. ข้าพเจ้าขอสมัครรับการคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และได้ส่งค่าธรรมเนียมการสมัครสอบเป็นเงิน ..... บาท มาพร้อมใบสมัครนี้แล้ว

๑๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการคัดเลือกครั้งนี้

ลายมือชื่อ ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

คำรับรอง

สถานที่เขียนคำรับรอง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....
ระดับ ..... สังกัดแผนก ..... กอง .....
กรม ..... กระทรวง / ทบวง .....
สถานที่ติดต่อที่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....
ถนน ..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทรศัพท์หมายเลข.....
สถานที่ติดต่อที่ทำงาน..... เลขที่..... หมู่ที่ .....
ตรอก/ซอย ..... ถนน .....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทรศัพท์หมายเลข .....
ขอรับรองว่า นาย/นาง/น.ส. ..... ผู้สมัครสอบแข่งขันเข้าเป็นพนักงาน
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในตำแหน่ง ..... ซึ่งเกี่ยวข้อง
เป็น ..... ของข้าพเจ้า เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่เคยมีชื่อเสียงในทางเสื่อม
เสียแต่ประการใด ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครดังนี้ (โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ต้องการตอบ)

1. ระดับสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
2. ความเฉลียวฉลาดไหวพริบและเชาวน์ปัญญา ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
3. ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
4. อุปนิสัย ☐ ร่าเริงแจ่มใส ☐ เงียบขรึม ☐ หนักแน่น ☐ ใจน้อย
5. บุคลิกลักษณะ ☐ แสดงออกโดยเปิดเผย ☐ ค่อนข้างเก็บตัว เก็บความรู้สึก
6. มนุษย์สัมพันธ์ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
7. ความเชื่อมั่นในตนเองและความสามารถในการตัดสินใจ
   ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
8. ความเป็นผู้นำ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่มีภาวะผู้นำ
9. การมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
10. สุขภาพร่างกาย ☐ แข็งแรงสมบูรณ์ ☐ ค่อนข้างอ่อนแอ
11. สุขภาพจิต ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
12. ความขยันขันแข็งมานะอดทน ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
13. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

14. ความซื่อสัตย์ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

15. การมีระเบียบวินัยและการตรงต่อเวลา ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สอบถามข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามสถานที่ติดต่อข้างต้น

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ เมื่อกรอกข้อความครบถ้วนแล้ว กรุณาผนึกลงซองเอกสารลับ ถึงคณะกรรมการดำเนินการสอบ ที่แนบมาพร้อมนี้

คำรับรอง

สถานที่เขียนคำรับรอง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....
ระดับ ..... สังกัดแผนก ..... กอง .....
กรม ..... กระทรวง / ทบวง .....
สถานที่ติดต่อที่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....
ถนน ..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทรศัพท์หมายเลข.....
สถานที่ติดต่อที่ทำงาน..... เลขที่..... หมู่ที่ .....
ตรอก/ซอย ..... ถนน .....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทรศัพท์หมายเลข .....
ขอรับรองว่า นาย/นาง/น.ส. ..... ผู้สมัครสอบแข่งขันเข้าเป็นพนักงาน
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในตำแหน่ง ..... ซึ่งเกี่ยวข้อง
เป็น ..... ของข้าพเจ้า เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่เคยมีชื่อเสียงในทางเสื่อม
เสียแต่ประการใด ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครดังนี้ (โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ต้องการตอบ)

1. ระดับสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
2. ความเฉลียวฉลาดไหวพริบและเชาวน์ปัญญา ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
3. ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
4. อุปนิสัย ☐ ร่าเริงแจ่มใส ☐ เงียบขรึม ☐ หนักแน่น ☐ ใจน้อย
5. บุคลิกลักษณะ ☐ แสดงออกโดยเปิดเผย ☐ ค่อนข้างเก็บตัว เก็บความรู้สึก
6. มนุษย์สัมพันธ์ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
7. ความเชื่อมั่นในตนเองและความสามารถในการตัดสินใจ
   ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
8. ความเป็นผู้นำ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่มีภาวะผู้นำ
9. การมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
10. สุขภาพร่างกาย ☐ แข็งแรงสมบูรณ์ ☐ ค่อนข้างอ่อนแอ
11. สุขภาพจิต ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
12. ความขยันขันแข็งมานะอดทน ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
13. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

14. ความซื่อสัตย์ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

15. การมีระเบียบวินัยและการตรงต่อเวลา ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สอบถามข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามสถานที่ติดต่อข้างต้น

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

<u>หมายเหตุ</u> เมื่อกรอกข้อความครบถ้วนแล้ว กรุณาผนึกลงซองเอกสารลับ ถึงคณะกรรมการดำเนินการสอบ ที่แนบมาพร้อมนี้

คำรับรอง

สถานที่เขียนคำรับรอง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....
ระดับ ..... สังกัดแผนก ..... กอง .....
กรม ..... กระทรวง / ทบวง .....
สถานที่ติดต่อที่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....
ถนน ..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทรศัพท์หมายเลข.....
สถานที่ติดต่อที่ทำงาน..... เลขที่..... หมู่ที่ .....
ตรอก/ซอย ..... ถนน .....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... โทรศัพท์หมายเลข .....
ขอรับรองว่า นาย/นาง/น.ส. ..... ผู้สมัครสอบแข่งขันเข้าเป็นพนักงาน
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในตำแหน่ง ..... ซึ่งเกี่ยวข้อง
เป็น ..... ของข้าพเจ้า เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่เคยมีชื่อเสียงในทางเสื่อม
เสียแต่ประการใด ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครดังนี้ (โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ต้องการตอบ)

1. ระดับสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
2. ความเฉลียวฉลาดไหวพริบและเชาวน์ปัญญา ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
3. ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
4. อุปนิสัย ☐ ร่าเริงแจ่มใส ☐ เงียบขรึม ☐ หนักแน่น ☐ ใจน้อย
5. บุคลิกลักษณะ ☐ แสดงออกโดยเปิดเผย ☐ ค่อนข้างเก็บตัว เก็บความรู้สึก
6. มนุษย์สัมพันธ์ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
7. ความเชื่อมั่นในตนเองและความสามารถในการตัดสินใจ
   ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
8. ความเป็นผู้นำ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่มีภาวะผู้นำ
9. การมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
10. สุขภาพร่างกาย ☐ แข็งแรงสมบูรณ์ ☐ ค่อนข้างอ่อนแอ
11. สุขภาพจิต ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
12. ความขยันขันแข็งมานะอดทน ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
13. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

14. ความซื่อสัตย์ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

15. การมีระเบียบวินัยและการตรงต่อเวลา ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สอบถามข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามสถานที่ติดต่อข้างต้น

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ เมื่อกรอกข้อความครบถ้วนแล้ว กรุณาผนึกลงซองเอกสารลับ ถึงคณะกรรมการดำเนินการสอบ ที่แนบมาพร้อมนี้