



ประกาศสำนักบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ด้วยสำนักบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ของสำนักบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สำนักบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้**

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (คุณวุฒิปริญญาตรี) สำนักงานเลขานุการ (จำนวน ๑ อัตรา)

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบ**

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามความในข้อ ๑๐ แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๒) มีสัญชาติไทยหรือสัญชาติประเทศอื่น
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๔) เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นคนวิกลจริตพินเพื่อนไม่สมประกอบหรือเป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด
- (๗) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
- (๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๐) ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๑) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การมหาชน หน่วยงานเอกชน หรือ องค์การระหว่างประเทศ
- (๑๒) ไม่เคยถูกเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น
- (๑๓) ไม่เคยเป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

### ๓. เงื่อนไขการรับสมัคร

๓.๑ การสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบได้ ๒ วิธี ประกอบด้วย ๑) สมัครด้วยตนเองที่สำนักบริหารการศึกษาศึกษา และ ๒) สมัครผ่านทางอีเมลล์

๓.๒ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๓.๓ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร โดยจะต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครตัวจริงก่อนการสอบสัมภาษณ์ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัคร สำนักบริหารการศึกษาศึกษา จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๓.๔ ผู้สมัครสอบจะได้รับใบเสร็จรับเงินจากทางสำนักบริหารการศึกษาศึกษา ในวันที่สอบข้อเขียน ตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร (กรณีสมัครสอบทางอีเมลล์)

๓.๕ ผู้สมัครสอบจะต้องนำเอกสารตัวจริงพร้อมสำเนาที่ใช้แนบไฟล์ในการสมัครสอบ มายื่นในวันที่สอบข้อเขียนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร (กรณีสมัครสอบทางอีเมลล์)

### ๔. วัน เวลา และวิธีการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาสามารถดาวน์โหลด “แบบฟอร์มใบสมัคร” ที่เว็บไซต์ <http://registrar.ku.ac.th> และดำเนินการดังต่อไปนี้ (สมัครได้ ๒ วิธี)

#### วิธีที่ ๑ (สมัครด้วยตนเองที่สำนักบริหารการศึกษาศึกษา)

- (๑) กรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มใบสมัครที่กำหนดอย่างครบถ้วน
- (๒) ส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร (ตามข้อ ๕) ที่หน่วยบุคคล งานบริหารและธุรการ สำนักงานเลขานุการ (ชั้น ๓) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และชำระเงิน ๒๐๐ บาท ที่หน่วยการเงิน งานแผนการคลังและพัสดุ สำนักงานเลขานุการ (ชั้น ๓) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

#### วิธีที่ ๒ (สมัครทางอีเมลล์)

- (๑) กรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มใบสมัครที่กำหนดอย่างครบถ้วน
- (๒) ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบโดยโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “สำนักบริหารการศึกษาศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” เลขที่บัญชี ๒๓๕-๒๑๖๖๑๒-๒ จำนวน ๒๐๐ บาท เมื่อชำระแล้วจะไม่คืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
- (๓) สแกนใบสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐานการสมัครตามข้อ ๕ และเอกสารการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ และส่งไปยัง E-mail: [secy.oea@ku.th](mailto:secy.oea@ku.th) ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่งานบริหารและธุรการ สำนักงานเลขานุการ สำนักบริหารการศึกษาศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๑๑๘-๐๑๐๐ ต่อ ๖๑๘๐๗๑-๓ ทุกวันทำการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ทั้งนี้ เริ่มรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (เวลา ๒๔.๐๐ น.)

## ๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องสแกนประกอบการสมัครทางออนไลน์ (ส่งฉบับจริงในวันสอบข้อเขียน)

๕.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่สำนักบริหารการศึกษากำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความ และลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคล ฉะนั้น การลงลายมือชื่อเกี่ยวกับการคัดเลือกทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว x ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๕.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และ ใบคะแนนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก คือ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๖ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ เปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส เป็นต้น

๕.๗ สำเนาหนังสือสำคัญ แบบ สด. ๘ (สมุดประจำตัวทหารกองหนุน) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกแบบ สด. ๔๓ หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องทางทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

๕.๘ เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ เช่น หนังสือรับรองการผ่านการอบรม หรือ รายวิชาที่เรียนเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ที่แสดงใน transcript อย่างน้อย ๑ รายวิชา หรือ เขียนระบุเกี่ยวกับความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในใบสมัคร

## ๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท โดยโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “สำนักบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” เลขที่บัญชี ๒๓๕-๒๑๖๖๑๒-๒ ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติทางการศึกษา หรือวันที่สภามหาวิทยาลัยการศึกษา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามประกาศรับสมัครอย่างเคร่งครัด เพราะเมื่อชำระเงินแล้วจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

## ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก จะประกาศให้ทราบในวันอังคารที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

## ๘. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก ประกอบด้วย การสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์

๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (๓๕ คะแนน)

ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจ หรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือ สมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการอย่างอื่น ซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว

๑.๒ ภาษาไทย (๓๕ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

๑.๓ ภาษาอังกฤษ (๓๐ คะแนน)

๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๓.๑ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เขavnปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๓.๒ โดยวิธีทดสอบ (๕๐ คะแนน)

ทดสอบทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ ปัญญาประดิษฐ์ (AI) ในการสืบค้น เชื่อมโยง จัดการ วิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูล สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ทั้งนี้ โดยให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์จะต้องผ่านการสอบภาคความรู้และความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

#### หลักสูตรวิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๙. วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก (สอบข้อเขียน)

ดำเนินการคัดเลือก (สอบข้อเขียน) ในวันพุธที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ถึง ๑๕.๐๐ น. (พักเที่ยง ๑ ชั่วโมง) ณ ห้องประชุมเอื้องผึ้ง ชั้น ๕ สำนักบริหารการศึกษาศึกษา อาคารระพีสาคริก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(ดร.จิตติ นิรมิตรานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการศึกษาศึกษา

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้  
ลงวันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

**ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (คุณวุฒิปริญญาตรี)**

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สำนักบริหารการศึกษาค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท สังกัดงานแผน การคลังและพัสดุ สำนักงานเลขานุการ สำนักบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ ทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารและสถานที่ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เป็นต้น

(๒) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๓) ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แปลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่ออำนวยความสะดวกและเกิดความร่วมมือ

(๕) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและแก่นักศึกษามาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาแล้วชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้เรื่องต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

#### ลักษณะงานเฉพาะ

๑. งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนด
๒. งานศึกษารวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนงาน
๓. งานวิเคราะห์ รวบรวม จัดทำและสรุปข้อมูลงบประมาณ/แผนงานประจำปี
๔. งานสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการภายในส่วนงาน
๕. งานจัดทำเอกสารการประชุม/สรุปรายงานการประชุม
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ

๑. **คุณวุฒิปริญญาตรี**
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย ตลอดจนความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office, โปรแกรม Mind Map, SPSS และโปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ได้อย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี
๕. มีความรู้ความสามารถในการค้นคว้า วิเคราะห์ ด้านนโยบายและแผน งบประมาณ อัตรากำลังวิจัยสถาบัน ข้อมูลสารสนเทศ และงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ตลอดจนการติดตามการประเมินผล
๖. มีความสามารถในการวางแผนการทำงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความรู้ความสามารถด้านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติเป็นอย่างดี
๘. มีความรู้และความสามารถในการจัดการความรู้ และการประกันคุณภาพการศึกษา
๙. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่ง
๑๐. มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่ง

เลขที่ .....

ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/น.ส.) .....

วุฒิที่ใช้สมัคร .....

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

ลายเซ็นผู้สมัคร .....

ดูรายชื่อ เลขที่ประจำตัวสอบ และตารางสอบ สถานที่สอบในวันที่ .....

ติดรูปถ่ายหน้าตรง  
ขนาด 1½ x 2 นิ้ว  
ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี



เลขที่ .....

ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/น.ส.) .....

วุฒิที่ใช้สมัคร .....

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

ลายเซ็นผู้สมัคร .....

ดูรายชื่อ เลขที่ประจำตัวสอบ และตารางสอบ สถานที่สอบในวันที่ .....

ติดรูปถ่ายหน้าตรง  
ขนาด 1½ x 2 นิ้ว  
ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี

**ใบสมัคร**  
**คัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**  
**สำนักบริหารการศึกษา**

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

1. ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.).....  
 สัญชาติ .....ศาสนา .....กรุ๊ปเลือด.....  
 บัตรประชาชน ..... ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด.....
2. เกิดวันที่ .....เดือน .....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน  
 (นับถึงวันปิดรับสมัครต้องไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์)
3. ตำบลที่เกิด.....อำเภอ..... จังหวัด.....
4. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก / ซอย.....  
 ถนน.....ตำบล / แขวง .....  
 อำเภอ / เขต .....จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์มือถือ.....เบอร์บ้าน.....
5. สถานภาพ  โสด  สมรส โปรดระบุ ชื่อภรรยาหรือสามี .....
- สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....
6. ชื่อบิดา ..... สัญชาติ .....ศาสนา.....  
 อาชีพ .....
- ชื่อมารดา ..... สัญชาติ .....ศาสนา.....  
 อาชีพ.....
7. วุฒิกการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัคร คือ .....สาขาวิชาเอก.....  
 ได้รับอนุปริญญาแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....(ไม่หลังวันปิดรับสมัคร)  
 จากสถานศึกษาชื่อ.....ตั้งอยู่จังหวัด.....  
 ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....และได้แนบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา พร้อมทั้งได้ลงชื่อรับรอง  
 สำเนาถูกต้องมาเพื่อประกอบการยื่นใบสมัครด้วยแล้ว

ติดรูปถ่ายหน้าตรง  
ขนาด 1½ x 2 นิ้ว  
ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี

8. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับ คือ .....
9. ความรู้ความสามารถพิเศษ .....
10. รู้ภาษาต่างประเทศ ภาษาใด เพียงใด .....
11. ขณะนี้มีอาชีพอะไร ณ ที่ใด .....
12. ได้เคยทำงานอะไรมาบ้างแล้ว .....
13. เคยรับราชการเป็นข้าราชการ ..... ตำแหน่ง .....
- แผนก ..... กอง ..... กรม.....
- กระทรวง..... ออกจากราชการเพราะ .....
- เมื่อวันที่ ..... ได้รับบำเหน็จ บำนาญ หรือเบี้ยหวัด
- จากกระทรวง.....เป็นเงิน.....บาท
- ขณะนี้ได้รับเบี้ยหวัด.....บำเหน็จบำนาญที่.....
14. ข้าพเจ้าขอสมัครสอบแข่งขัน หรือคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และได้ส่งค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ เป็นเงิน 200 บาท มาพร้อมใบสมัครนี้แล้ว
15. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 10 แห่ง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเงินรายได้เกษตรศาสตร์ พ.ศ.2563 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563 และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตาม ประกาศรับสมัคร และข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้

ลงลายมือชื่อ ..... ผู้สมัคร  
(.....)  
วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ.....