



ประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์
เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๖,๕๐๐ บาท สังกัดงานบริการการศึกษา สำนักงานเลขานุการ โดยมีความรับผิดชอบในงานด้านต่าง ๆ ได้แก่ งานด้านหลักสูตร เช่น การรับเข้าศึกษาต่อของหลักสูตร ประสานงานด้านเอกสารหลักสูตร งานทะเบียน ประชาสัมพันธ์หลักสูตร งานประกันคุณภาพหลักสูตร เป็นต้น, งานด้านการจัดการเรียนการสอน เช่น การจัดตารางสอน-ตารางสอบ การส่งข้อมูล การเชิญอาจารย์พิเศษ/วิทยากร เป็นต้น, งานให้บริการนิสิต, งานจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษาของนิสิตทั้งภายในและต่างประเทศ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้สมัครสอบ

- ๑.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามที่กำหนดในข้อ ๑๐ ข้อ ๑๘ และข้อ ๖๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กลุ่ม วิชาการประเภท นักวิจัย กลุ่มวิชาชีพ กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ และกลุ่มบริการ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๑.๒ อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่สมัคร)
- ๑.๓ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในทุกสาขาวิชา
- ๑.๔ มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และการทำงานระบบอินเทอร์เน็ตได้เป็นอย่างดี และมีความรู้ความสามารถในการจัดทำอินโฟกราฟิก (Infographics)
- ๑.๕ มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๑.๖ มีความสามารถในการศึกษาและการจัดการข้อมูล การวิเคราะห์เชิงสถิติ วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
- ๑.๗ มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกได้เป็นอย่างดี

๑. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้สมัครสอบ(ต่อ)

- ๑.๘ มีความตั้งใจทำงาน รับผิดชอบต่อหน้าที่ ขยัน ซื่อสัตย์ อดทน ตรงต่อเวลา มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- ๑.๙ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานนอกสถานที่ทั้งในกรุงเทพมหานคร และต่างจังหวัดได้
- ๑.๑๐ จัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนของหนังสือราชการ เพื่อดำเนินการเสนอก่อนและหลัง
- ๑.๑๑ พิมพ์หนังสือภายใน ภายนอก และเอกสารต่าง ๆ เสนอผู้บริหารตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

- ๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- ๒.๒ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ระดับปริญญาตรี และใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร (Transcript)
- ๒.๓ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า สำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น
- ๒.๔ ประวัติย่อส่วนบุคคล (RESUME)
- ๒.๕ เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ หรือหนังสือรับรองการผ่านงาน หรือผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๒.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน
- ๒.๗ สำเนาใบสำคัญทางทหาร (สด ๘ หรือ สด ๔๓)
- ๒.๘ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๙ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
- ๒.๙ ผู้รับรอง จำนวน ๓ คน โดยเป็นผู้ที่รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดีซึ่งไม่ใช่ บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ทั้งนี้ หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการ หรือหากับราชการทหารหรือตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก หรือพนักงานของรัฐ หรือพนักงานประจำที่ปฏิบัติงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับรองทั้ง ๓ คน) ดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำรับรองพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ที่ www.eng.ku.ac.th สมัครงาน (ข้อ ๗)

๓. วิธีการสมัครงาน มีดังนี้

สมัครทางอินเทอร์เน็ต
๑. ผู้สมัครกรอกใบสมัครงานให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมสแกนหลักฐานการสมัครงานเป็นไฟล์เป็นไฟล์นามสกุล .PDF ขนาดภาพเท่ากับ A4 ขนาดไฟล์ไม่เกิน 1.0MB โดยลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในหลักฐานการสมัครทุกฉบับ ได้ที่เว็บไซต์ www.eng.ku.ac.th (สมัครงาน) หรือ https://office.eng.ku.ac.th/hr/public_jobs.php (คลิกตำแหน่งที่ต้องการสมัคร)
๒. หน่วยทรัพยากรมนุษย์ตอบรับ ยืนยันการสมัครให้กับผู้สมัครที่มีคุณสมบัติฯ พร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครครบถ้วนตามข้อ ๒.๑-๒.๙ ทราบผลการสมัครพร้อมส่ง QR Code ทางอีเมล
๓. ผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท ผ่าน QR Code ที่ส่งให้ทางอีเมล และส่งหลักฐานการชำระเงินฯ กลับมายังอีเมล : jeeranan.n@ku.th (เงินค่าธรรมเนียมในการสมัครเมื่อชำระแล้วจะไม่ยกคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)
๔. หน่วยทรัพยากรมนุษย์ตอบรับการชำระเงินฯ ให้ผู้สมัครทราบ หลังจากตรวจสอบหลักฐานแล้วทางอีเมล
๕. สมัครทางอินเทอร์เน็ตได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันทำการ เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๓๐ น.

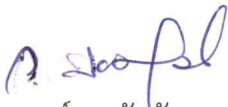
ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยในวิธีการสมัคร สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ น.ส.จิรนนท์ เพ็ญจันทร์ หน่วยทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานเลขานุการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทรศัพท์ ๐ ๒๗๙๗ ๐๙๙๙ ต่อ ๑๑๕๔ หรือที่อีเมล : jeeranan.n@ku.th

๔. การประกาศรายชื่อผู้สมัคร วัน เวลา และสถานที่ ในการเข้ารับการคัดเลือก

คณะวิศวกรรมศาสตร์จะประกาศให้ทราบทางเว็บไซต์คณะ <http://www.eng.ku.ac.th> (สมัครงาน) ต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙


(ศาสตราจารย์ ดร.วันชัย ยอดสุดใจ)
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์