



ประกาศคณะบริหารธุรกิจ

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ
สังกัด สำนักงานเลขาธิการ คณะบริหารธุรกิจ

ด้วยคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกเพื่อ
จ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ อัตราเงินเดือน ๒๔,๐๐๐ บาท ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่
บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ สังกัด สำนักงานเลขาธิการ คณะบริหารธุรกิจ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้างและแต่งตั้ง

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้าย จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๑. ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม
ข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘ ดังนี้

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

๓. เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง

๑.๒ ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือ
เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒. เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือ เป็นคนไร้ความสามารถ
หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ก.บ.ม. กำหนด

๓. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

๔. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๕. เป็นบุคคลล้มละลาย

๖. เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่
กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ
หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การมหาชน หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

๘. เคยถูกเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตาม
ข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

๙. เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานใน
หน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สามารถสมัครยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานได้ที่สำนักงานเลขานุการคณะฯ ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ๐ ๒๙๔๒ ๘๗๗๗ ต่อ ๑๙๗๗ หรือสามารถยื่นใบสมัครผ่านระบบการรับสมัครออนไลน์ เว็บไซต์ www.bus.ku.ac.th ห้องสมัครงาน จนถึงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๔.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความ และลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัคร และบัตรประจำตัวประชาชนผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคล ฉะนั้น การเซ็นชื่อเกี่ยวกับการคัดเลือกทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ ½ x ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๔.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ตามระบุในตำแหน่ง) และใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด

๔.๔ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

๔.๕ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อหรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า สำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น

๔.๖ เอกสารแสดงความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ (ถ้ามี)

๔.๗ กรณีเพศชาย ต้องมีสำเนาใบสำคัญทางทหาร (ใบสด.๘, สด.๙ หรือ สด.๔๓) มาแนบประกอบหลักฐานการสมัครด้วย (เฉพาะเพศชาย)

๔.๘ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๑๖ (พ.ศ.๒๕๒๖) ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๔.๙ ให้ผู้รับรอง ซึ่งมีใช้บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดา เดียวกัน จำนวน ๓ ท่าน ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มเอกสารลับ ทั้งนี้หนึ่งในจำนวนผู้รับรองต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานประจำ ไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ หรือทหารราชการทหาร หรือตำรวจ ต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงาน

๕. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณา เฉพาะใบสมัครที่มีหลักฐานครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ และสมัครภายในเวลาที่กำหนดเท่านั้น และผลการพิจารณาคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืน ให้เมื่อประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกแล้ว

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก จะประกาศให้ทราบในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ ที่ www.bus.ku.ac.th

๘. วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อโปรดทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๖๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ดร.วิมล มีอำพล

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศศิวิมล มีอำพล)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

๑ อัตรา

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ ระดับปริญญาโท ขึ้น ๒๔,๐๐๐ บาท
สังกัด สำนักงานเลขานุการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป โดยควบคุมการจัดการงานต่างๆ หลายด้าน
เช่น งานธุรการ งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งาน
ระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น หรือ ปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร
เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการ สำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม
ทำรายงานการประชุม รายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับ หน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศ และ
ต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมหรือ ผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ
 เป็นต้น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกับที่กล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่
ติดต่อประสานงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงานใน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน ทำหน้าที่ช่วยหัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติงานตามที่ได้รับ
มอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ด้านบริหารธุรกิจ ศิลปศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์
เศรษฐศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ม.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ผู้สมัครจะต้องมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด จากการทดสอบ
ภาษาอังกฤษรายการใดรายการหนึ่งต่อไปนี้

- TOEFL (paper)	คะแนนขั้นต่ำ	๕๑๐
- TOEFL (CBT)	คะแนนขั้นต่ำ	๑๘๐
- TOEFL (IBT)	คะแนนขั้นต่ำ	๖๔
- IELTS	คะแนนขั้นต่ำ	๕

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ด้านการขอรับรองมาตรฐานการศึกษาทางด้านบริหารธุรกิจ และการบัญชี Association to
Advance Collegiate Schools of Business (AACSB)

๑.๑ จัดทำและรวบรวมข้อมูลสำหรับยื่นเสนอขอรับรองมาตรฐาน AACSB

๑.๒ ติดต่อประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกคณะฯ ในการขอข้อมูลเพื่อใช้
ประกอบการยื่นการขอรับรองมาตรฐาน AACSB

๑.๓ จัดทำวาระการประชุมและเข้าประชุมพร้อมกับสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการ
ขับเคลื่อนการรับรองมาตรฐานสากลจาก AACSB

๑.๔ ติดตามการดำเนินงานเพื่อให้การขอรับรองมาตรฐานสากลจาก AACSB ประสบความสำเร็จ

๒. ด้านการดำเนินงานตามกิจกรรมของเครือข่ายคณะบริหารธุรกิจในประเทศไทย (Business School Network Thailand : BSNT)

๒.๑ ติดต่อประสานงานกับเครือข่าย BSNT ในการดำเนินงานตามเป้าหมายของเครือข่าย

๒.๒ จัดทำวาระการประชุมและเข้าร่วมประชุมพร้อมกับสรุปรายงานการประชุม BSNT

๒.๓ ติดตาม จัดทำ ข้อมูล จากเครือข่ายเพื่อนำมาพัฒนาคณะ

๓. ด้านงานนโยบายและแผน

๓.๑ การทำวิจัยเพื่อพัฒนาการบริหารงานคณะในทุกมิติ เพื่อมุ่งความเป็นเลิศของคณะ

๓.๒ การติดตามแผนงานปฏิบัติงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผน และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
วิเคราะห์นำเสนอแนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุงเพื่อให้แผนงานสำเร็จตามเป้าหมาย

๓.๓ มีประสบการณ์ด้านการจัดทำประกันคุณภาพหน่วยงาน

๔. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ของสถาบันอุดมศึกษา
กฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่

๕. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมโดยเฉพาะ
อย่างยิงของประเทศไทย

๖. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๗. มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่
ความรับผิดชอบตำแหน่ง

วิธีการคัดเลือก

๑. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

๒. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ จึงมีสิทธิในการสอบสัมภาษณ์
ต่อไป

ส่วนราชการเจ้าของอัตรา

สำนักงานเลขาธิการ คณะบริหารธุรกิจ