



ประกาศวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามความในข้อ 15 ข้อ 16 และข้อ 70 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2558 ลงวันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ.2558 ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กลุ่มวิชาการ ประเภทนักวิจัย กลุ่มวิชาชีพ กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ และกลุ่มบริการ ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2567 วิทยาลัยนานาชาติ จึงขอประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ ดังนี้

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ (วุฒิปริญญาโท) จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ

2.1 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2558 ลงวันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ.2558 ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีและไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์

(2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง

เป็นประมุข

(3) เป็นผู้มีความประพฤติดี

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือ
เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(2) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ
หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม.กำหนด

(3) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

(4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

- (5) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (6) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (7) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การมหาชน หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (8) เคยถูกเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น
- (9) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบข้าราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ

2.2 ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. การรับสมัครและค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

3.1 ผู้สนใจสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันพุธที่ 18 ธันวาคม 2567 (เวลา 24.00 น.) โดยสามารถดาวน์โหลด “แบบฟอร์มใบสมัคร” และ “แบบฟอร์มใบคำรับรอง” ตาม QR code ด้านล่าง

3.2 ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตามข้อ 4 และแนบหลักฐาน

3.3 กรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มใบสมัครและแนบเอกสารหลักฐานที่กำหนด สแกนส่งใบสมัครได้ทาง Google form อย่างครบถ้วน

หากต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่สำนักงานเลขานุการ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ชั้น 6 อาคารระพีสาคริก หรือ E-mail: iscbpk@ku.ac.th (หมายเลขโทรศัพท์ 02-5620985 หรือเบอร์ภายใน 618305) ทุกวันในเวลาทำการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์) เวลา 9.00-15.00 น. (พักเที่ยง 1 ชั่วโมง)



แบบฟอร์มใบสมัคร และใบคำรับรอง



Google form
ช่องทางยื่นใบสมัครและเอกสารแนบ

4. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ 200 บาท โดยโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” เลขที่บัญชี 069-2-00001-1 ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติทางการศึกษา หรือวันที่สภาอนุมัติจบการศึกษาและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ เป็นไปตามประกาศรับสมัครอย่างเคร่งครัด เพราะเมื่อชำระเงินแล้วจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

5. เงื่อนไขการรับสมัคร

5.1 การสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะต้องสมัครผ่านทาง Google form และแนบเอกสารหลักฐานที่กำหนด ตามข้อ 4

5.2 ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติหรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

5.3 ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร โดยจะต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครตัวจริงก่อนการสอบสัมภาษณ์ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

5.4 ผู้สมัครสอบจะได้รับใบเสร็จรับเงินจากทางวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในวันที่สอบข้อเขียน ตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

5.5 ผู้สมัครสอบจะต้องนำเอกสารตัวจริงพร้อมสำเนาที่ใช้แนบไฟล์ในการสมัครสอบมายื่น ในวันที่สอบข้อเขียน

6. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องสแกนประกอบการสมัครทางอีเมลล์ (ส่งฉบับจริงในวันสอบข้อเขียน)

6.1 ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความ และลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคล ฉะนั้น การลงลายมือชื่อเกี่ยวกับการคัดเลือกทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

6.2 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1.5 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป

6.3 สำเนาปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัย และใบคะแนนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก

6.4 สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ เปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่าสำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น

6.5 เอกสารอื่น ซึ่งแสดงความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ เช่น เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ หนังสือรับรองการผ่านงาน ผ่านการอบรม ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ เป็นต้น

6.6 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง

6.7 ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ.ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2549 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2549 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

6.8 ใบรับรอง จากผู้รับรองจำนวน 3 คน เป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดีซึ่งมิใช่บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด และแนบสำเนาบัตรข้าราชการหรือหน่วยงานของรัฐ พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการหรือทหารรับราชการทหารหรือตำรวจต้องมิใช่ต่ำกว่าร้อยเอกหรือพนักงานของรัฐหรือพนักงานประจำที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

7. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก จะประกาศให้ทราบภายในวันศุกร์ที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2567

8. วิธีการคัดเลือก ประกอบด้วย สอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์

8.1 การสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน) แบ่งออกเป็น 2 หมวด ดังนี้

1. หมวดความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
 - 1.1) วิชาความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (50 คะแนน)
 - 1.2) วิชาความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย (50 คะแนน)
2. หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
 - 2.1) ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (50 คะแนน)
 - 2.2) ทดสอบภาษาอังกฤษ (50 คะแนน)

ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ จะต้องได้คะแนนหมวดความรู้ความสามารถทั่วไปและหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง แต่ละหมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และได้คะแนนรวมทั้ง 2 หมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ การตัดสินใจหรือมติที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ ถือเป็นที่สุด

8.2 การสอบสัมภาษณ์หรือทดสอบปฏิบัติ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ผลการทดสอบความสามารถด้านต่างๆ (ถ้ามี) เช่น ภาษาอังกฤษ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เขาวนปัญญา บุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

9. วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก (สอบข้อเขียน)

ดำเนินการสอบข้อเขียนในวันศุกร์ที่ 10 มกราคม 2567 เวลา 10.00 น. ถึง 15.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 6 วิทยาลัยนานาชาติ อาคารระพีสาคริก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

10. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์ รวมทั้งสิ้น ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยเรียงตามคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ เมื่อคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (กบม) อนุมัติการบรรจุถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567



(ศาสตราจารย์ ดร.วรรณวิภา วงศ์แสงนาค)

รักษาการแทนคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ

รายละเอียดแนบท้าย
ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ (ระดับปริญญาโท)

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย อัตราค่าจ้าง 24,000 บาท สังกัดสำนักงานเลขานุการ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนิสิต นักศึกษา งานวิจัยและพัฒนานิสิต นักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์ การศึกษาและกิจกรรมทางการศึกษาต่างๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผนนโยบายของหน่วยงาน

(2) สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนิสิต ความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตรทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(3) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(4) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

(5) การให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนิสิต นักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นิสิตนักศึกษา ที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

(1) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ

(2) ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบ ปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับกฎหมาย เพื่อให้บุคลากรทั้ง ภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

1. ปฏิบัติงานด้านรับเข้านิสิตเต็มเวลาระดับปริญญาตรี
2. ปฏิบัติงานด้านการอำนวยความสะดวกด้านการตรวจลงตราหรือขอวีซ่า ต่อบุคคลต่างชาติ และการ รายงานตัว 90 วัน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ปฏิบัติงานด้านการอำนวยความสะดวกเปิดบัญชีธนาคาร
4. ปฏิบัติงานด้านการวางแผนและการดำเนินการจัดหลักสูตรฝึกอบรม หรือหลักสูตรระยะสั้น
5. ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการและดูแลนิสิตเต็มเวลา นิสิตแลกเปลี่ยนต่างชาติ ตั้งแต่รับเข้าศึกษา จนถึงจบการศึกษา การจัดการเรียนการสอน รวมถึงการเทียบโอนหน่วยกิต
6. ปฏิบัติงานสร้างความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานต่างประเทศและแหล่งทุนต่างชาติ
7. ปฏิบัติงานปรับปรุงฐานข้อมูลหลักสูตรนานาชาติและปรับปรุงฐานข้อมูลนิสิตต่างชาติให้เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์แก่ผู้สนใจและผู้ที่เกี่ยวข้องให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย
8. ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการโครงการกิจกรรมนานาชาติสำหรับนิสิตต่างชาติ
9. ปฏิบัติงานด้านการให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้สอบถามและให้ข้อมูลทางอีเมลกลางของหน่วยงาน
10. ปฏิบัติงานด้านการร่างเอกสารเป็นภาษาอังกฤษและการแปล
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านการศึกษา จิตวิทยา ศิลปศาสตร์ อักษร ศาสตร์ รัฐศาสตร์ คณิตศาสตร์ การวัดและประเมินผล สถิติ เศรษฐศาสตร์ การบริหาร การจัดการ สังคมศาสตร์ สังคม สงเคราะห์ศาสตร์ สังคมวิทยา วารสารศาสตร์ วิทยาศาสตร์
