



ประกาศคณะสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ด้วย คณะสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ๑ อัตรา สังกัดสำนักงานเลขานุการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตามหมวด ๒ ข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๓) เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนคนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด
- (๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือ ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การมหาชน หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- (๘) เคยถูกเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๙) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่

ผู้สมัครสอบคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครได้ที่ สำนักงานเลขาธิการ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันศุกร์ที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ โทร.(๐๒) ๕๗๙-๒๙๔๕

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

๔.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายมือชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคล ฉะนั้น การลงลายมือเกี่ยวกับการคัดเลือกทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๓ สำเนาปริญญาบัตร และใบแสดงผลการเรียน(Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ คำนำหน้าชื่อ (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน)

๔.๖ กรณีเพศชาย สำเนาใบสำคัญทางทหาร (ใบ สด. ๘ สด. ๙ หรือ สด.๔๓)

๔.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๕. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณา เฉพาะใบสมัครที่มีหลักฐานครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศและสมัครภายในเวลาที่กำหนดเท่านั้น และผลการพิจารณาคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

คนละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. วิธีการสอบคัดเลือก

สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ สำนักงานเลขาธิการ คณะสิ่งแวดล้อม และ และทางเว็บไซต์
<https://www.ku.ac.th/th/jobnews-ku> และ <https://envi.ku.ac.th/>

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.ตุลวิทย์ สถาปนจารุ)
คณบดีคณะสิ่งแวดล้อม

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยวุฒิปริญญาตรี อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท สังกัดสำนักงาน
เลขานุการ คณะสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์ เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนิสิต
งานวินัยและพัฒนานิสิต งานบริการสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัด
การศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

๑.๒ สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนิสิต ความต้องการกำลังคน
ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา
เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็น
หลักฐานอ้างอิง และให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๔ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการ
วิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๑.๕ การให้บริการวิชาการต่าง ๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา
จัดประชุมอบรม และสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนิสิต ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่
ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวบรวมข้อมูล และดำเนินการประสานงานด้านการประกันคุณภาพ
ระดับหลักสูตรและระดับคณะฯ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การ
ดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานงานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิด
ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง
ความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหา
และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากร
ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต ตลอดจนผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์
มาตรการต่าง ๆ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

๑. การรับเข้าศึกษา ประสานงานการรับสมัครนิสิต ให้คำแนะนำและชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงานให้ถูกต้องเป็นไปตามขั้นตอนตามหลักเกณฑ์ ที่คณะสิ่งแวดล้อมและมหาวิทยลัยเกษตรศาสตร์กำหนด ตรวจสอบคุณสมบัติและข้อมูลของผู้สมัคร ประสานงานจัดการสัมภาษณ์ รายงานผล รวบรวมและจัดทำข้อมูลสถิติผลการดำเนินงาน

๒. ทุนการศึกษา จัดทำเอกสาร ประกาศ ตรวจสอบคุณสมบัติและข้อมูลของผู้สมัคร ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ รวบรวมจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายทุนการศึกษา ตรวจสอบชั่วโมงการปฏิบัติงานทุน ตามเกณฑ์ที่กำหนด จ่ายเงินทุนการศึกษา รวบรวมและสรุปข้อมูลทางสถิติทุนการศึกษา

๓. งานประชาสัมพันธ์ ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร โครงการกิจกรรม

๔. คำร้องทางการศึกษา รับคำร้อง และตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นของคำร้องต่างๆ ให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของนิสิต

๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. อายุไม่เกิน ๓๕ ปี (เกิดไม่เกิน พ.ศ. ๒๕๓๓)

๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ในด้านการศึกษา ศึกษาศาสตร์ จิตวิทยา การวัดและประเมินผล สถิติ การจัดการ วิทยาศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง