ประกาศคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

.....

ด้วยคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์จะรับบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดสำนักงานเลขานุการ ดังนี้

1. **ตำแหน่งที่จะจ้างและแต่งตั้ง**
   - ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ประชาสัมพันธ์) จำนวน 1 อัตรา
   ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. **คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบเข้ารับการคัดเลือก**

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 10 ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2563 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2563 ตามประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ กลุ่มวิชาการ ประเภทนักวิจัย กลุ่มวิชาชีพ กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ กลุ่มบริการ และกลุ่มบริการพื้นฐาน ลงวันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ.2567 จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. **วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครได้ที่ห้องสำนักงานเลขานุการ ชั้น 2 อาคารปฏิบัติการ คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน **ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันศุกร์ที่ 11 ธันวาคม 2569** เวลา 09.00-15.30 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวนิสรา รุ่งเรือง หมายเลขโทรศัพท์ 0 2579 9579 ต่อ 5203

4. **เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร มีดังนี้**

4.1 ใบสมัครสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือของตนเอง

4.2 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำขนาด 1.5 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน 1 รูป

4.3 สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร และใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตามประกาศรับสมัคร

4.4 สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า สำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น

4.5 เอกสารอื่น ซึ่งแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตามประกาศรับสมัคร เช่น เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ หนังสือรับรองการผ่านงานผลการทดสอบภาษาอังกฤษ เป็นต้น

4.6 สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน

4.7 ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2549 ลงวันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ.2549 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

4.8 ผู้รับรอง จำนวน 3 คน โดยเป็นผู้ที่รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดีซึ่งมิใช่ บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการ หรือหากรับราชการทหารหรือตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก หรือพนักงานของรัฐ หรือพนักงานประจำที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรพนักงานของรัฐ หรือสำเนาบัตรพนักงานประจำ

5. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบตำแหน่งละ 100 บาท ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลาและสถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือกและระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันศุกร์ที่ 18 ธันวาคม 2569 ที่ http://www.eco.ku.ac.th/ และ https://www.ku.ac.th/th/jobnews-ku หรือหมายเลขโทรศัพท์ 0 2579 9579 ต่อ 5203

7. วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2569

(รองศาสตราจารย์ ดร.กุลภา กุลดิลก)
คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแนบท้าย
ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ลงวันที่ 16 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2569

.....

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ประชาสัมพันธ์)

เพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ คณะเศรษฐศาสตร์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป อัตราค่าจ้างเดือนละ 16,500 บาท (ยังไม่รวมค่าประสบการณ์ทำงาน) สังกัดสำนักงานเลขานุการ คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(2) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

(3) ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แปลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

(4) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกและเกิดความร่วมมือ

(5) การให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่ส่วนงานกำหนด

1. ศึกษานโยบาย เป้าหมาย และพันธกิจขององค์กร เพื่อวางแผนการสื่อสารให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย
2. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ บทความ สกู๊ปข่าว คลิปวิดีโอสั้น อินโฟกราฟิก และภาพถ่ายกิจกรรมผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์, Facebook, TikTok, Instagram, X (Twitter), และ YouTube
3. สื่อสารนโยบาย กิจกรรม หรือข่าวสาร เพื่อสร้างความสามัคคี ความเข้าใจ และประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร นิสิต นักศึกษา และผู้รับบริการ
4. สำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของบุคลากร นิสิต นักศึกษา และผู้รับบริการ เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงการสื่อสารและภาพลักษณ์ของสถาบัน
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

1. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (100 คะแนน)

ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมืองเศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นข้อมูลหรือสมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการอย่างอื่น ซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว

2. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (100 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความเข้าใจในตำแหน่ง

ผู้สอบผ่านการสอบจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ จึงมีสิทธิ์ในการสอบสัมภาษณ์ต่อไป

3. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (100 คะแนน)

ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ที่สอบผ่านการสอบข้อเขียนมาแล้ว โดยการสอบสัมภาษณ์จะพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวน์ปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ผู้สอบผ่านการสอบสัมภาษณ์ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

เกณฑ์ในการคัดเลือก

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 การตัดสินหรือมติของคณะกรรมการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

****