



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๖ แห่งประกาศสภา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ไปจนถึงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยนำ bill payment แนบท้ายประกาศไปชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบได้ที่ธนาคารทหารไทยธนชาต และสแกนเอกสารรวมถึงหลักฐานประกอบการสมัคร ส่งที่ น.ส.วริศชา นรินทร อีเมล fsciwsna@ku.ac.th

เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

๑. ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนด พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๒ นิ้วจำนวน ๑ รูป ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี
๒. ประวัติโดยย่อ ๑ ชุด
๓. สำเนาปริญญาบัตรทุกระดับปริญญาและใบคะแนนรับรองผลการศึกษา (transcript) พร้อมรับรองสำเนา
๔. สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อ-สกุล พร้อมรับรองสำเนา (ถ้ามี)
๕. สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา
๖. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้าม เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๙ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔
๗. ค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบ วัน เวลา และสถานที่ในการสอบให้ทราบภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยดูรายละเอียดได้ที่ <http://www.sci.ku.ac.th>

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๑,๐๐๐ บาท

ส่วนงานเจ้าของอัตรา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร. อภิสิทธิ์ ศงสะเสน)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักงานเลขานุการ จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักงานเลขานุการ คุณวุฒิ  
ระดับปริญญาตรี อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๑,๐๐๐ บาท ปฏิบัติงานที่หน่วยทรัพยากรบุคคล

**คุณสมบัติทั่วไป**

- เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
- มีความรู้ความเข้าใจ กฎระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่การทำงาน
- มีความรู้และทักษะในการพูด ฟัง อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี
- มีความรู้ความสามารถในการใช้ Microsoft Office (word, excel, power point) และโปรแกรมอื่นๆ  
ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่
- ความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจบริการในการทำงาน

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และการปฏิบัติงานอื่นที่  
ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล  
งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหาร งานอาคารสถานที่ งานบริหารการศึกษา งานกิจการนิสิต งาน  
ประชาสัมพันธ์ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติงานต่าง ๆ ใน  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) การศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งาน  
บริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งาน  
สัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๓) ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แลกเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมและเตรียมการสำหรับ  
การประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงาน  
อื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่ออำนวยความสะดวก และ  
เกิดความร่วมมือ

(๕) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและ  
แก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง  
มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ

(๒) ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับกฎหมาย เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์มาตรการต่าง ๆ



ใบสมัครเข้ารับการศึกษา

เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ใบสมัคร  
คัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เลขที่ .....

ตำแหน่งที่ ..... ตำแหน่ง..... สังกัด .....

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.) .....  
สัญชาติ ..... ศาสนา .....  
เลขประจำตัวประชาชน .....
๒. เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี ..... เดือน  
(นับถึงวันปิดรับสมัครต้องไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์) จังหวัดที่เกิด .....
๓. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่ ..... ตรอก / ซอย.....  
ถนน..... ตำบล / แขวง .....  
อำเภอ / เขต ..... จังหวัด .....
- รหัสไปรษณีย์ .....
- โทรศัพท์มือถือ ..... โทรศัพท์บ้าน ..... E-mail .....
๔. ชื่อคู่สมรส ..... สัญชาติ ..... ศาสนา.....  
อาชีพ .....
๕. ชื่อบิดา ..... สัญชาติ ..... ศาสนา .....  
อาชีพ .....  
ชื่อมารดา ..... สัญชาติ ..... ศาสนา .....  
อาชีพ .....
๖. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครคือ ..... สาขาวิชาเอก.....  
ได้รับอนุมัติผลการศึกษามือวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... (ไม่หลังวันปิดรับสมัคร)  
จากสถานศึกษาชื่อ ..... ประเทศ .....
- ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ..... และได้แนบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา พร้อมทั้งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง  
มาเพื่อประกอบการยื่นใบสมัครด้วยแล้ว
๗. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับคือ .....
๘. ความรู้ความสามารถพิเศษ .....
๙. ความรู้ภาษาต่างประเทศ ภาษาใด เพียงใด .....
๑๐. ขณะนี้มีอาชีพอะไร ณ ที่ใด .....
- กรณีเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นบุคลากรประเภทใด  
 พนักงานมหาวิทยาลัย  พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้  ข้าราชการ  อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

ติดรูปถ่ายหน้าตรง  
ขนาด ๑ <sup>๑</sup>/<sub>๒</sub> นิ้ว  
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

๑๑. ได้เคยทำงานอะไรมาบ้างแล้ว .....
๑๒. มีภาระผูกพันการปฏิบัติงานขอใช้ตามสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม วิจัย / สัญญารับทุน หรือไม่  
 ไม่มีภาระผูกพันปฏิบัติงานขอใช้  
 มีภาระผูกพันปฏิบัติงานขอใช้ตามสัญญารับทุน .....  
หน่วยงานที่ขอใช้ทุน .....
- มีภาระผูกพันปฏิบัติงานขอใช้ตามสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม วิจัย ขณะเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
 พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัด .....
- พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัด .....
๑๓. ข้าพเจ้าขอสมัครรับการคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และได้ส่งค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ  
เป็นเงิน ..... บาท มาพร้อมใบสมัครนี้แล้ว
๑๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการ  
บริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ.  
๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความ  
ที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามประกาศ  
รับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการคัดเลือกครั้งนี้

ลายมือชื่อ ..... ผู้สมัคร  
(.....)  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....



คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
50 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900



ธนาคารทหารไทย Comp. Code : 2560

สำหรับธนาคาร

สาขาผู้รับฝาก.....วันที่/date.....

1.ชื่อ-สกุลผู้สมัคร .....	
2.รหัสสาขา/โครงการพิเศษ (Ref. No.1)	0 1 0 4 0 1 0 0 1 0
3.รหัสประจำตัวประชาชน	
4.รหัสโครงการพัฒนาวิชาการ/รหัสรายได้ (Ref. No.2)	1 0 2

หมายเลขเช็ค Cheque No.	เช็คลงวันที่ Date	ชื่อธนาคาร / สาขา Bank / Branch	จำนวนเงิน Amount (Baht)
☑ เงินสด Cash	สอง ร้อยบาทถ้วน		200.00
โปรดเขียนจำนวนเงินเป็นตัวหนังสือ / Please write amount in words			

หมายเหตุ - กรณีชำระด้วยเช็ค มหาวิทยาลัยฯ จะถือว่าการชำระมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้  
- ธนาคารจะรับเช็คที่อยู่ในสำนักหักบัญชีเดียวกันเท่านั้น

ผู้รับเงิน / Collector
------------------------

- |                        |  |   |
|------------------------|--|---|
| รหัสรายได้ (Ref. No.2) | รหัส ประเภทการฝากเงิน  | รหัส ประเภทการฝากเงิน                           |
|                        | 101 การนำฝากเงินสด   | 107 รายได้ค่าปรับ                               |
|                        | 102 รายได้จากการขายใบสมัคร   | 108 รายได้ค่าธรรมเนียมสมัครสอบเข้าทำงาน         |
|                        | 103 รายได้จากการให้บริการวิชาการ<br>(ที่ไม่ใช่โครงการพัฒนาวิชาการ) | 109 รายได้อื่นๆ (นอกเหนือจากที่ระบุข้างต้น)     |
|                        | 104 รายได้ค่าเช่า  | 201 เงินรับฝาก เช่น เงินค้ำประกัน, เงินมัดจำของ |
|                        | 105 รายได้จากการรับบริจาค  | 202 คืนเงินเหลือจ่าย                            |
|                        | 106 รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากจากสถาบันการเงิน                          |   |

ชื่อผู้นำฝาก.....เบอร์โทร.....



คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
50 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900



ธนาคารทหารไทย Comp. Code : 2560

สำหรับผู้ชำระเงิน

สาขาผู้รับฝาก.....วันที่/date.....

1.ชื่อ-สกุลผู้สมัคร .....	
2.รหัสสาขา/โครงการพิเศษ (Ref. No.1)	0 1 0 4 0 1 0 0 1 0
3.เลขประจำตัวประชาชน	
4.รหัสโครงการพัฒนาวิชาการ/รหัสรายได้ (Ref. No.2)	1 0 2

หมายเลขเช็ค Cheque No.	เช็คลงวันที่ Date	ชื่อธนาคาร / สาขา Bank / Branch	จำนวนเงิน Amount (Baht)
☑ เงินสด Cash	สอง ร้อยบาทถ้วน		200.00
โปรดเขียนจำนวนเงินเป็นตัวหนังสือ / Please write amount in words			

หมายเหตุ - กรณีชำระด้วยเช็ค มหาวิทยาลัยฯ จะถือว่าการชำระมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้  
- ธนาคารจะรับเช็คที่อยู่ในสำนักหักบัญชีเดียวกันเท่านั้น

ผู้รับเงิน / Collector
------------------------

- |                        |  |   |
|------------------------|--|---|
| รหัสรายได้ (Ref. No.2) | รหัส ประเภทการฝากเงิน  | รหัส ประเภทการฝากเงิน                           |
|                        | 101 การนำฝากเงินสด   | 107 รายได้ค่าปรับ                               |
|                        | 102 รายได้จากการขายใบสมัคร   | 108 รายได้ค่าธรรมเนียมสมัครสอบเข้าทำงาน         |
|                        | 103 รายได้จากการให้บริการวิชาการ<br>(ที่ไม่ใช่โครงการพัฒนาวิชาการ) | 109 รายได้อื่นๆ (นอกเหนือจากที่ระบุข้างต้น)     |
|                        | 104 รายได้ค่าเช่า  | 201 เงินรับฝาก เช่น เงินค้ำประกัน, เงินมัดจำของ |
|                        | 105 รายได้จากการรับบริจาค  | 202 คืนเงินเหลือจ่าย                            |
|                        | 106 รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากจากสถาบันการเงิน                          |   |

ชื่อผู้นำฝาก.....เบอร์โทร.....