



ประกาศคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ด้วยคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัด ศูนย์วิจัยเศรษฐศาสตร์ประยุกต์ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้างและแต่งตั้ง

- ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน ๑ อัตรา
- รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๑๒ และคุณสมบัติเฉพาะตามข้อ ๑๓ แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๖ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้คณะเศรษฐศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครได้ที่ห้อง EC ๓๑๐๑ คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันอังคารที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๕๖๑ ๕๐๓๗

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครสอบ

- ๔.๑ ใบสมัครซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือของตนเอง
- ๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑  $\frac{1}{2}$  x ๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๔.๓ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรและสำเนาใบรายงานผลการศึกษาแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด
- ๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า สำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว

๔.๖ สำเนาหนังสือสำคัญ แบบ สด.๘ (สมุดประจำตัวทหารกองหนุน) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือก แบบ สด.๔๓ หรือหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องทางทหาร ตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๗๙ (เฉพาะผู้สมัครที่เป็นเพศชาย)

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

๔.๘ ผู้รับรอง ซึ่งมีใช้บิดา มารดา สามีนี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน จำนวน ๓ ท่าน ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์ม ทั้งนี้ผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานประจำ ไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ หรือระดับชำนาญการ หรือหากับราชการตำรวจต้องมียศ ไม่ต่ำกว่าร้อยเอก และแนบบัตรข้าราชการ หรือบัตรพนักงานมหาวิทยาลัย หรือบัตรประจำตัว เพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิง

#### ๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ เมื่อประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกแล้ว

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลาและสถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือกและระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบในวันศุกร์ที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ <http://www.eco.ku.ac.th/> และ <http://calendar.ku.ac.th/>

#### ๗. วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์ลดาวัลย์ พวงจิตร์)  
รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ  
รักษาการแทนคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็น

พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐

**ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร**

เพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ คณะเศรษฐศาสตร์ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท สังกัด ศูนย์วิจัยเศรษฐศาสตร์ประยุกต์ คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานที่ ก.พ.อ. กำหนด**

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ปฏิบัติงานช่วยและสนับสนุนงานบริหารต่างๆ เช่น งานบันทึกข้อมูลเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ งานธุรการ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานสถิติ งานเวชสถิติ งานบริการทั่วไปธุรการ เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก

(๒) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๓) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ด้านการบริการ**

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานบริหารงานทั่วไป

(๒) ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

**๓. ด้านอื่นๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย**

(๑) ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

(๒) ด้านการจัดการความรู้

(๓) อื่นๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย

**วิธีการคัดเลือก**

**๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)**

ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมืองเศรษฐกิจหรือ

สังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นข้อมูลหรือสมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการอย่างอื่น ซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว

**๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความเข้าใจในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร

ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์จะต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

**๓. สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)**

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

**เกณฑ์ในการคัดเลือก**

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์รวมทั้งสิ้นร้อยละ ๖๐ การตัดสินหรือมติของคณะกรรมการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

\*\*\*\*\*