



ประกาศวิทยาลัยนานาชาติ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานโครงการจ้างเหมาบริการ

ด้วยวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานโครงการจ้างเหมาบริการ ของวิทยาลัยนานาชาติ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะจ้างบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานโครงการจ้างเหมาบริการ

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน 1 ตำแหน่ง 3 อัตรา ดังนี้

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป โครงการจ้างเหมาบริการ (วุฒิปริญญาตรี) จำนวน 3 อัตรา

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ

2.1 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามความในข้อ 12 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2546 ดังนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีและไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (4) หากเป็นผู้พิการประเภทพิการทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกายตามข้อ 3 (3) ของประกาศกระทรวงการพัฒนา สังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ พ.ศ. 2552 (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ กรกฎาคม 2555) ต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการ
- (5) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกำหนด
- (6) ไม่เป็นผู้บกพร่องทางศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (7) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (8) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (9) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (10) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย หรือให้ออกด้วยเหตุผลอย่างอื่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น
- (11) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (12) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบข้าราชการ หรือเข้าเป็นพนักงานของรัฐหรือเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

2.2 ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. เงื่อนไขการรับสมัคร

3.1 ผู้สนใจสามารถสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันศุกร์ที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2569 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

(1) ดาวน์โฮลด์ "แบบฟอร์มใบสมัคร" และ "แบบฟอร์มใบคำรับรอง" ตาม QR code ด้านล่าง

(2) กรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มใบสมัครและแนบเอกสารหลักฐานที่กำหนด สแกนส่งใบสมัครได้ทาง Google form ตาม QR code ด้านล่างอย่างครบถ้วน



แบบฟอร์มใบสมัคร และใบคำรับรอง



Google form ช่องทางยื่นใบสมัครและเอกสารแนบ

3.2 หากต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ชั้น 6 อาคารระพีสาคริก หรือ E-mail: anchalee.lai@ku.th (หมายเลขโทรศัพท์ 02-5620985 หรือเบอร์ภายใน 618301) ทุกวันในเวลาทำการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์) เวลา 09.00 - 15.00 น. (พักเที่ยง 1 ชั่วโมง)

4. เงื่อนไขการรับสมัคร

4.1 การสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะต้องสมัครผ่านทาง Google form และแนบเอกสารหลักฐานที่กำหนด ตามข้อ 3, และ ข้อ 5

4.2 ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติหรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันปีรับสมัคร

4.3 ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร โดยจะต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครตัวจริงก่อนการสอบสัมภาษณ์ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันจากผู้สมัคร หรือหากตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัคร วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

4.4 ผู้สมัครสอบจะต้องนำเอกสารตัวจริงพร้อมสำเนาที่ใช้แนบไฟล์ในการสมัครสอบ และลงนามสำเนาถูกต้อง มายื่นในวันที่สอบข้อเขียน

5. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องสแกนประกอบการสมัครทางอีเมลล์

5.1 ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความ และลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัคร และบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคล ฉะนั้น การลงลายมือชื่อเกี่ยวกับการคัดเลือกทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

5.2 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1.5 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกัน ไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป

5.3 สำเนาปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัย และใบคะแนนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก

5.4 สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ เปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่าสำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น

5.5 เอกสารอื่น ซึ่งแสดงความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ เช่น เอกสารแสดงความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ หนังสือรับรองการผ่านงาน ผ่านการอบรม ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ เป็นต้น

5.6 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (ถ้ามี) พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง

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

5.8 ใบรับรอง จากผู้รับรองจำนวน 3 คน เป็นผู้ที่รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดีซึ่งมิใช่บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด และแนบสำเนาบัตรข้าราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการหรือหากข้าราชการทหารหรือตำรวจต้องมีศไม่ต่ำกว่าร้อยเอกหรือพนักงานประจำที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

6. การประกาศชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก จะประกาศให้ทราบภายในวันพฤหัสบดีที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2569 ดูรายละเอียดได้ที่หน้าหน่วยงาน วิทยาลัยนานาชาติ หรือทางเว็บไซต์ <https://kuic.ku.ac.th>

7. วิธีการคัดเลือก

การสอบสัมภาษณ์หรือทดสอบปฏิบัติ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ผลการทดสอบความสามารถด้านต่างๆ (ถ้ามี) เช่น ภาษาอังกฤษ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวนปัญญา บุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

8. วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก (สอบสัมภาษณ์)

กำหนดการสอบสัมภาษณ์ในวันอังคารที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2569 เวลา 09.30 น. ถึง 12.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 6 วิทยาลัยนานาชาติ อาคารระพีสาคริก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

9. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 โดยเรียงตามคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2569



(ศาสตราจารย์วรรณวิภา วงศ์แสงนาค)

คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



รายละเอียดแนบท้าย
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานโครงการจ้างเหมาบริการ
ลงวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2569

ชื่อตำแหน่ง

พนักงานโครงการจ้างเหมาบริการ
สังกัดสำนักงานเลขานุการ
ประเภทตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป โครงการจ้างเหมาบริการ

คุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก

ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

1. ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการ สำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การ ดำเนินการประชุมและการ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ
2. ปฏิบัติงานสนับสนุนวิชาการและสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งงาน บริการวิชาการ
3. ปฏิบัติงานสนับสนุนกิจการนิสิต ดูแลบริหารจัดการนิสิตต่างชาติ พร้อมทั้งดำเนินงานและประสาน กระบวนการรับสมัคร คัดเลือก และสนับสนุนนิสิตในการไปศึกษา ฝึกงาน วิจัย หรือแลกเปลี่ยน ณ ต่างประเทศ
4. ปฏิบัติงานสนับสนุนงานวิจัยและงานวิชาการที่เกี่ยวข้อง
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการวางแผน

1. ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตาม เป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

1. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
2. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง ความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

1. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
2. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (อ่าน พูด ฟัง) ได้ในระดับดีหรือดีมากอย่างเหมาะสมกับตำแหน่ง หากมีผลคะแนนภาษาอังกฤษ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ (ถ้ามี)

อัตราค่าตอบแทน

ได้รับค่าตอบแทน เดือนละ 15,000 บาท



แบบฟอร์มใบสมัคร
และใบคำรับรอง



Google form ช่องทาง
ยื่นใบสมัครและเอกสารแนบ

WE ARE
HIRING

รับสมัคร

พนักงานโครงการจ้างเหมาบริการ
สังกัดวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 3 อัตรา

คุณสมบัติผู้สมัคร

- วุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

อัตราค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทน เดือนละ 15,000 บาท

ปิดรับสมัคร 30 ตุลาคม พ.ศ. 2569

ช่องทางการติดต่อ



0 2562 0985



<https://kuic.ku.ac.th/>



kuic@ku.th