



ประกาศกองวิเทศสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว

กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่ง เลขานุการผู้เชี่ยวชาญชาวฝรั่งเศส อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๓๕๐ บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติผู้สมัคร

๑.๑ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปโดยอนุโลมตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

๑.๒ ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและลักษณะงานเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง เลขานุการผู้เชี่ยวชาญ จะต้องเป็นผู้จบการศึกษาวุฒิปริญญาตรี หรือ ปริญญาโท สาขาเกษตรศาสตร์ วนศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือทางอื่นที่มี ก.ม. กำหนดและเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษใน การอ่าน เขียน และพูดได้เป็นอย่างดี

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการพิมพ์เอกสารและสื่อสาร
ข้อมูลได้

๔. มีความรู้ด้านวิธีการเชิงระบบการเกษตรหรือเศรษฐศาสตร์เกษตร

๕. รวบรวม แปล และประมวลผลข้อมูลหัตถภูมิจากสถาบันวิจัยยางพาราและเว็บไซต์ของ
ไทย

๖. ทบทวนวรรณกรรมในประเด็นที่ต้องการศึกษาด้านเศรษฐศาสตร์สังคม โดยค้นคว้า
ศึกษาเอกสารภาษาไทยและแหล่งข้อมูลเชิงสังเคราะห์ (Synthesis) ภาษาอังกฤษ

๗. ดำเนินการรวบรวมข้อมูล ณ พื้นที่วิจัยยางพาราตามเวลาและขั้นตอนที่กำหนด ดูแล
และปกป้องข้อมูลให้มีคุณภาพ ความปลอดภัย และเป็นการรักษาความลับ เตรียมข้อมูลตามขั้นตอน

๘. ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในพื้นที่วิจัยยางพาราให้อยู่ในสภาพดี ใช้งานได้ปกติ
ทดสอบวัตถุดิบ และจัดหาวัสดุสำนักงาน

๙. ช่วยผู้เชี่ยวชาญในด้านการวางแผนและการดำเนินโครงการวิจัยใหม่ ๆ

๑๐. ช่วยผู้เชี่ยวชาญในการสื่อสารกับบุคคลที่พูดภาษาไทย

๑๑. งานด้านการจัดการในสำนักงาน

๑๒. มีประสบการณ์ด้านการสำรวจในพื้นที่ชนบทจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ และ
สามารถเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัดได้

๒. วัน เวลา และสถานที่สมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ขอรับ และยื่นใบสมัครได้ที่กองวิเทศสัมพันธ์ ชั้น ๑๐ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันศุกร์ที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๙๔๒-๘๓/๒๕

๓. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัครสอบ

๓.๑ ใบสมัครซึ่งผู้สมัครต้องกรอกข้อความ และลงนามด้วยลายมือตนเอง พร้อมคำรับรองของผู้รับรอง โดยเป็นข้าราชการประจำไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ หรือยศร้อยเอกขึ้นไป และต้องเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี

๓.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายมาไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันที่สมัคร) จำนวน ๑ รูป

๓.๓ สำเนาคุณวุฒิการศึกษาที่เป็นปริญญาบัตร ตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและใบรายงานคะแนนแสดงคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล หรือ หญิงที่มีการสมรส แล้วต้องแนบสำเนาเอกสารดังกล่าว จำนวน ๑ ฉบับ)

๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๒๖) ออกไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร จากโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของรัฐ

๓.๖ ใบ สด.๘ หรือ สด.๔๓ พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ (กรณีเป็นชาย)

๓.๗ แบบประวัติส่วนตัวเป็นภาษาอังกฤษ

๔. การสอบคัดเลือก

กองวิเทศสัมพันธ์ จัดดำเนินการสอบคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์ ในวันพุธที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ ศูนย์ความร่วมมือทางวิชาการไทย-ฝรั่งเศส อาคารวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ และประกาศรายชื่อผู้สอบได้ในวันศุกร์ที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๕

(นายสมศักดิ์ ทับทิมทอง)

ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์

เรียน

เพื่อปิดประกาศ