



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

---

ด้วย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ชื่อตำแหน่ง

- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 8 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ลงวันที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2547 และเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครได้ที่ เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ อาคารสารสนเทศ บัณฑิตวิทยาลัย ชั้น 1 ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึง วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2553 ระหว่างเวลา 9:00-16.00 น. ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทร. 0-2942-8445-50 ต่อ 227 และสามารถดาวน์โหลดใบสมัคร ได้ที่ [www.ku.ac.th](http://www.ku.ac.th), [www.grad.ku.ac.th](http://www.grad.ku.ac.th) โดยผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร 100 บาท ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่คืนให้เมื่อประกาศรายชื่อว่าผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรแล้ว

4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัครเข้ารับการเลือกสรร

4.1 ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรในใบสมัครและบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการเลือกสรรเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคล ฉะนั้น การเซ็นชื่อเกี่ยวกับการเลือกสรรทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

4.2 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาคำ ขนาด 1½ x 2 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 2 รูป

4.3 สำเนาปริญญาบัตรและใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด

4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน ใบสำคัญทางทหาร (สด.9, สด.8 หรือ สด.43) (ถ้ามี)

4.5 หนังสือรับรองการผ่านงาน เพื่อใช้ประกอบการสอบสัมภาษณ์ จำนวน 1 ฉบับ (ถ้ามี)

/4.6 สำเนาเอกสาร...

4.6 สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อหรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า สำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น

## 5. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ และผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใดๆ ได้

## 6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินสมรรถนะ และระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรร

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และระเบียบเกี่ยวกับการเลือกสรร จะประกาศให้ทราบในวันที่ 30 ธันวาคม 2553 ณ อาคารสารสนเทศ บัณฑิตวิทยาลัย ชั้น 1 และ ทาง [www.ku.ac.th](http://www.ku.ac.th), [www.grad.ku.ac.th](http://www.grad.ku.ac.th) สำหรับผู้สมัครที่มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ จะต้องนำเอกสารใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2535) มายื่นก่อนสอบสัมภาษณ์

## 7. หลักฐานวิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

## 8. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ อาคารสารสนเทศ บัณฑิตวิทยาลัย และ ทาง [www.ku.ac.th](http://www.ku.ac.th), [www.grad.ku.ac.th](http://www.grad.ku.ac.th) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด 1 ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2553

(รองศาสตราจารย์ ดร.กัญญา ชีระกุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ลงวันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2553

.....

1. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

กลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

**ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ**

1. งานบริหารทั่วไป เช่น งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม การจดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม เป็นต้น

2. งานประกันคุณภาพของหน่วยงาน

3. การจัดทำข่าวสารของหน่วยงาน และการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์การศึกษา

4. การจัดนิทรรศการแนะแนวการศึกษา

5. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าตอบแทน 9,530 บาท และเงินช่วยค่าครองชีพพิเศษ 1,500 บาท

สังกัด สำนักงานเลขาธิการ บัณฑิตวิทยาลัย

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ระยะเวลาการจ้าง สิ้นสุดตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ที่ ก.พ. อนุมัติ โดยให้มีการทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลา 1 ปี

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย ตลอดจนความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

5. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

6. มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

/3. หลักเกณฑ์...

### 3. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ ดังนี้

| สมรรถนะ                                            | คะแนนเต็ม | วิธีประเมิน        |
|----------------------------------------------------|-----------|--------------------|
| 1. ความรู้ความสามารถทั่วไป                         | 100       | โดยวิธีสอบข้อเขียน |
| 1.1 ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล     | 50        |                    |
| 1.2 ภาษาไทย                                        | 50        |                    |
| 2. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง             | 200       | โดยวิธีสอบข้อเขียน |
| 2.1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง         | 150       |                    |
| 2.2 ภาษาอังกฤษ                                     | 50        |                    |
| 3. สอบสัมภาษณ์ ความรู้ทั่วไป และคุณลักษณะส่วนบุคคล | 100       | โดยวิธีสัมภาษณ์    |
| รวม                                                | 400       |                    |

#### เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

กำหนดการประเมินสมรรถนะของพนักงานราชการทั่วไป

วัน เวลา และสถานที่สอบ

| วัน เวลา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | สถานที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>วันที่ 7 มกราคม 2554</b></p> <p><b><u>1. ความรู้ความสามารถทั่วไป</u></b></p> <p>- ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล</p> <p>เวลา 9.00 – 10.30 น.</p> <p>- ภาษาไทย</p> <p>เวลา 10.30 – 11.30 น.</p> <p><b><u>2. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</u></b></p> <p>- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</p> <p>เวลา 13.00 – 15.00 น.</p> <p>- ภาษาอังกฤษ</p> <p>เวลา 15.00-16.00 น.</p> <p><b><u>ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์</u></b></p> <p><b>วันที่ 12 มกราคม 2554</b></p> <p>เวลา 9.30 น.</p> <p><b><u>ประกาศรายชื่อผู้สอบได้</u></b></p> <p><b>จะแจ้งให้ทราบในวันสอบสัมภาษณ์</b></p> | <p>ห้องประชุม 2 ชั้น 7</p> <p>อาคารสารสนเทศ บัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>ห้องประชุม 2 ชั้น 7</p> <p>อาคารสารสนเทศ บัณฑิตวิทยาลัย</p> <p><a href="http://www.ku.ac.th">www.ku.ac.th</a>, <a href="http://www.grad.ku.ac.th">www.grad.ku.ac.th</a></p> <p>และบอร์ด ชั้น 1 อาคารสารสนเทศ บัณฑิตวิทยาลัย</p> <p><a href="http://www.ku.ac.th">www.ku.ac.th</a>, <a href="http://www.grad.ku.ac.th">www.grad.ku.ac.th</a></p> <p>และ บอร์ด ชั้น 1 อาคารสารสนเทศ บัณฑิตวิทยาลัย</p> |

## ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

ติครูข่าย  
1 นิ้ว

## 1. ข้อมูลส่วนตัว

|                                         |                           |                    |
|-----------------------------------------|---------------------------|--------------------|
| ชื่อและนามสกุล<br>(นาย/นาง/นางสาว)..... | สมัครตำแหน่ง<br>.....     |                    |
| ที่อยู่ติดต่อได้.....                   | วัน/เดือน/ปีเกิด<br>..... | อายุ<br>.....      |
| หมายเลขโทรศัพท์.....                    | สถานที่เกิด<br>.....      | เชื้อชาติ<br>..... |
| E-mail Address.....                     | .....                     | .....              |
| หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....         | สถานภาพสมรส<br>.....      | สัญชาติ<br>.....   |
| ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....     | .....                     | .....              |
| วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....   | การรับราชการทหาร<br>..... | ศาสนา<br>.....     |
| อาชีพปัจจุบัน.....                      |                           |                    |
| เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....         |                           |                    |

## 2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

| ปี พ.ศ. |     | สถานศึกษา | ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก |
|---------|-----|-----------|----------------------------------|
| จาก     | ถึง |           |                                  |
|         |     |           |                                  |
|         |     |           |                                  |
|         |     |           |                                  |
|         |     |           |                                  |
|         |     |           |                                  |
|         |     |           |                                  |

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## 3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

| ปี พ.ศ. |     | ชื่อและที่อยู่<br>ของหน่วยงาน | ตำแหน่งงานและ<br>หน้าที่โดยย่อ | เงินเดือน | สาเหตุที่ออกจากงาน |
|---------|-----|-------------------------------|--------------------------------|-----------|--------------------|
| จาก     | ถึง |                               |                                |           |                    |
|         |     |                               |                                |           |                    |
|         |     |                               |                                |           |                    |
|         |     |                               |                                |           |                    |
|         |     |                               |                                |           |                    |

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้  
อย่างไรบ้าง

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคล  
ที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

| ชื่อและนามสกุล | ตำแหน่งปัจจุบัน | ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์ | ระบุความสัมพันธ์กับท่าน |
|----------------|-----------------|-----------------------------|-------------------------|
|                |                 |                             |                         |
|                |                 |                             |                         |
|                |                 |                             |                         |
|                |                 |                             |                         |
|                |                 |                             |                         |

6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความใดเป็นความเท็จหรือไม่  
ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

ขึ้นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....