



## ประกาศสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

### เรื่อง ขยายเวลารับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ด้วยสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประสงค์ขอขยายเวลารับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### ๑. ตำแหน่งที่จะจ้างและแต่งตั้ง

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

#### ๒. คุณสมบัติและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปโดยอนุโลมตามข้อ ๑๒ ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๖ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๔๖ และเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

#### ๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครได้ที่ **หน่วยกรเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม อาคารวิทยบริการ ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน และดูรายละเอียดหรือดาวน์โหลด “แบบฟอร์มใบสมัคร” จากเว็บไซต์ [www.eto.ku.ac.th](http://www.eto.ku.ac.th) ตั้งแต่วันที่ ๙ สิงหาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทุกวัน (เว้นวันหยุดราชการ) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐๒-๙๔๒-๘๘๒๐-๙ ต่อ ๑๓๖**

#### ๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

๔.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด ผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคล ฉะนั้น การเซ็นชื่อเกี่ยวกับการคัดเลือกทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑½ x ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๔.๓ สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา เช่น สำเนาปริญญาบัตรและใบคะแนนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาเอกสารอื่น ซึ่งแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตามประกาศรับสมัครสอบ เช่น เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ หนังสือรับรองการผ่านงาน เป็นต้น

๔.๗ กรณีเพศชาย แขนบสำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ส.ด. ๘ หรือ ส.ด. ๔๓)

สำหรับผู้สมัครที่มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะต้องนำเอกสารดังต่อไปนี้มายื่นภายในเวลาที่กำหนด คือ

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

๔.๑๐ ให้ผู้รับรอง ซึ่งมีใช้บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน จำนวน ๓ ท่าน ซึ่งรู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มเอกสารลับที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานประจำ หรือหากรับราชการทหารหรือตำรวจ ต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประกอบคำรับรอง

๔.๑๑ ใบสำคัญทางทหาร (ส.ด.๙, ส.ด.๘ หรือ ส.ด.๔๓) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

#### ๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ในการสอบครั้งเดียวกัน ผู้สมัครสอบมีสิทธิสมัครสอบได้เพียงตำแหน่งเดียว ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ในเมื่อประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกแล้ว

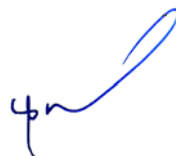
#### ๖. การประกาศชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วันเวลา และสถานที่สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ จะประกาศให้ทราบในวันศุกร์ที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารวิทยบริการ ชั้น ๔ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และที่ [www.eto.ku.ac.th](http://www.eto.ku.ac.th)

#### ๗. วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผศ.ดร.นุชนาถ มั่งคั่ง)

รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้  
ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

**ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ**

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๗,๕๐๐ บาท สังกัดฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม จำนวน ๑ อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับวุฒิปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านการบริหาร นิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) สำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของบุคลากร นิสิตนักศึกษา และประชาชน รวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จัดทำข่าวสาร เอกสารความรู้ด้านต่างๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

(๒) ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น จัดปาฐกถา อภิปราย สัมมนา จัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงาน หรือของสถาบันอุดมศึกษา หรือของรัฐบาล

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. ด้านการบริการ**

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการประชาสัมพันธ์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

#### **ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด**

๑. ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ ดูแลและประสานงานสื่อมวลชน ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมของสำนักส่งเสริมฯ
๒. มีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถในการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่ง
๔. มีความกระตือรือร้น มีความละเอียดรอบคอบ และแก้ไขปัญหาเฉพาะได้ดี
๕. มีประสบการณ์การทำงานด้านประชาสัมพันธ์ หรือสื่อมวลชน จะพิจารณาเป็นพิเศษ

#### **หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก**

##### **๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

๑.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ๕๐ คะแนน  
ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการอย่างอื่น ซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความรู้ความสามารถดังกล่าว

๑.๒ ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ๕๐ คะแนน

##### **๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)**

๒.๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง ๑๕๐ คะแนน

๒.๒ ทดสอบภาษาอังกฤษ ๕๐ คะแนน

##### **๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งจะต้องได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

#### **เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ