



ประกาศคณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

ด้วยคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัดศูนย์ศึกษาและพัฒนาการจัดการศึกษาพิเศษ “คุณพุ่ม” ปฏิบัติหน้าที่ในโครงการดำเนินการจัดการศึกษา การวิจัย และการติดตามผลนิสิตออทิสติก และนิสิตที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ณ โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๗,๕๐๐ บาท ตามรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไป

ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตามหมวด ๒ ข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ ได้รับวุฒิปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านการศึกษา จิตวิทยา ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ การวัดและประเมินผล สังคมศาสตร์ สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สังคมวิทยา หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ มีอายุไม่เกิน ๔๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่สมัครสอบ)

๒.๓ สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการงานทั่วไป เลขานุการ และด้านอื่นๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมายได้

๒.๔ มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๕ มีความรู้ความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๒.๖ มีความละเอียดรอบคอบในการทำงาน พร้อมเรียนรู้ และยอมรับการเปลี่ยนแปลง

๒.๗ มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

๒.๘ มีมนุษยสัมพันธ์ และติดต่อสื่อสารประสานการทำงานได้เป็นอย่างดี

๓. ลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

๓.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

(๑) ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ

(๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์ การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่างๆ ให้เป็นไปตาม ยุทธศาสตร์ แผนนโยบายของหน่วยงาน

(๒) สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษา ความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนา หนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนา มาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๓) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิง และให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

(๕) การให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำในการ ปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ

(๒) ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตาม เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.๔ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานหลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๓.๖ หน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการดำเนินการจัดการศึกษา การวิจัย และการติดตามผลนิสิตออกสตีก และนิสิตที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

(๑) รวบรวมข้อมูลรอบด้านที่เกี่ยวข้องกับนิสิตโครงการฯ จากบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น แพทย์ ผู้ปกครอง อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน นิสิตอาสาสมัครประจำโครงการฯ กองกิจการนิสิต เป็นต้น

(๒) วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหให้กับนิสิตโครงการฯ เป็นรายบุคคล โดยประสานงานกับนิสิตอาสาสมัครประจำโครงการฯ อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน และกองกิจการนิสิต

(๓) ให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นกับนิสิตอาสาสมัครประจำโครงการฯ เกี่ยวกับวิธีการดูแลให้ความช่วยเหลือนิสิตโครงการฯ เช่น ด้านการเรียน ด้านสังคม ด้านการดำเนินชีวิต ด้านการสื่อสารเชิงบวก เป็นต้น

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เช่น สำนักบริหารการศึกษาศาสตร์ เกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือกนิสิตใหม่ของโครงการฯ หรือผู้ปกครองนิสิตโครงการฯ เกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อรายงานความก้าวหน้าด้านต่างๆ และผลการเรียนของนิสิตโครงการฯ เป็นต้น

(๕) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของโครงการฯ เสนอต่อคณะกรรมการโครงการฯ และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

(๖) ศึกษาวิจัยและพัฒนากระบวนการดำเนินงานของโครงการฯ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๗) ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการโครงการฯ และงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครติดต่อขอรับ และยื่นใบสมัครได้ที่ห้อง ๑ - ๑๐๓ อาคาร ๑ ชั้น ๑ สำนักงานเลขานุการคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ทุกวัน (หยุดพักกลางวัน) เว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดราชการกรณีพิเศษ หรือสามารถดาวน์โหลดใบสมัคร ได้จากเว็บไซต์ของคณะศึกษาศาสตร์ <http://www.edu.ku.ac.th>

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

๕.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งผู้สมัครต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือของตนเอง

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๕.๓ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาใบรายงานผลคะแนน (Transcript) ทุกระดับการศึกษา

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ มีอายุไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร

๕.๖ เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

๕.๗ สำเนาใบกองเกินทหารสำหรับชาย

๕.๘ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า (สำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว) เป็นต้น

๕.๙ หนังสือรับรอง จำนวน ๓ ฉบับ ซึ่งไม่ใช่บิดา มารดา สามิภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน จำนวน ๓ คน ซึ่งเป็นผู้ที่รู้จักกับผู้สมัครอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มเอกสารปิดผนึก ที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานประจำ ไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ หรือหากข้าราชการทหารหรือตำรวจ ต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก ทั้งนี้ โปรดแนบสำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับรองกรณีเป็นข้าราชการให้แนบบัตรข้าราชการ กรณีเป็นพนักงานให้แนบบัตรพนักงาน (นำส่งก่อนวันสอบสัมภาษณ์ เฉพาะผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์เท่านั้น)

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกแล้ว)

๗. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก ประกอบด้วย การสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์

๗.๑ การสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน)

๗.๑.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ และสรุปเหตุผล

๕๐ คะแนน

ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการอย่างอื่น ซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว

๒) ภาษาไทย

๕๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

๗.๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

- ๑) ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ๑๕๐ คะแนน
๒) ทดสอบภาษาอังกฤษ ๕๐ คะแนน

๗.๒ การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน ความมีเหตุผล การตัดสินใจ การวิเคราะห์ การแก้ปัญหา ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวนปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ โดยให้ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ต้องผ่านการสอบข้อเขียน (คะแนนรวมภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง) ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๘. เกณฑ์การตัดสินใจ

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบผ่านข้อเขียน และได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละเจ็ดสิบ

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก

ขั้นตอน	วัน / เวลา	สถานที่ / แหล่งข้อมูล
๙.๑ ขอรับและยื่นใบสมัคร	บัดนี้ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	ห้อง ๑-๑๐๓ อาคาร ๑ ชั้น ๑ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๙.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ข้อเขียน	๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕	http://www.edu.ku.ac.th
๙.๓ สอบข้อเขียน	๖ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๙.๔ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ สัมภาษณ์	๒๕ มกราคม ๒๕๖๖	http://www.edu.ku.ac.th
๙.๕ สอบสัมภาษณ์	จะแจ้งให้ทราบภายหลัง	คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ดร.ทวดี เล่ห์มงคล

(รองศาสตราจารย์ปัทมาวดี เล่ห์มงคล)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์