



ประกาศคณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างและแต่งตั้งเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
สังกัดโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา

ด้วยคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคล
เข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา
จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนการเรียนการสอน โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง ๒๑,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๒.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านการศึกษา
จิตวิทยา ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ รัฐศาสตร์ คณิตศาสตร์ การวัดและประเมินผล สถิติ
เศรษฐศาสตร์ การบริหาร การจัดการ สังคมศาสตร์ สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สังคมวิทยา
วารสารศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือ สาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ มีอายุไม่เกิน ๔๐ ปี บริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๒.๓ สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการทั่วไป และด้านอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมายได้
- ๒.๔ มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน
ในหน้าที่
- ๒.๕ มีความรู้ความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ
และเสนอแนะวิธีแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๒.๖ มีความละเอียดรอบคอบในการทำงาน พร้อมเรียนรู้และยอมรับการเปลี่ยนแปลง
- ๒.๗ มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
- ๒.๘ มีมนุษยสัมพันธ์ และติดต่อสื่อสารประสานการทำงานได้เป็นอย่างดี

๓. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖
แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของพนักงาน
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘

๓.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดท้ายประกาศนี้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอรับใบสมัครที่ห้องธุรการ อาคาร ๑ โรงเรียนสาธิตฯ หรือดาวน์โหลด “แบบฟอร์มใบสมัคร” จากเว็บไซต์ www.kus.ku.ac.th และมายื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานบุคลากร ห้องธุรการ อาคาร ๑ โรงเรียนสาธิตฯ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กรกฎาคม – วันจันทร์ที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๕.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมาใช้ในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

- ๕.๑ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้
- ๕.๒ ใบสมัครสอบ ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด แนบท้ายเอกสารนี้
- ๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด $๑\frac{๓}{๔} \times ๒$ นิ้ว ถ่ายไว้ครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๕.๔ สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร และใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของแต่ละตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัครสอบ

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

๕.๖ เอกสารอื่น ๆ ซึ่งแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบ เช่น เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ หนังสือรับรองการผ่านงาน เป็นต้น

๕.๗ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน สำเนาใบกองเก็นทหาร

๕.๘ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาพ.ศ.๒๕๔๙ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๙ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร

๕.๙ ให้ผู้รับรองซึ่งมิใช่ บิดา มารดา สามเณร ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน จำนวน ๓ ท่าน ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มเอกสารลับที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานประจำ หรือหากรับราชการทหารหรือตำรวจต้องมีศ ไม่ต่ำกว่าร้อยเอก

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกแล้ว

๗. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก ประกอบด้วย การสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์

๗.๑ การสอบข้อเขียน แยกเป็น ๒ หมวด

๗.๑.๑ หมวดความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
เวลาสอบ ๒.๓๐ ชั่วโมง ประกอบด้วย ๔ วิชา ดังนี้

(๑) วิชาความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์-สรุปเหตุผล (๕๐ คะแนน)

- ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคม หรือให้หาทางโน้มน้าวหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือ สมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการอย่างอื่น ซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว

(๒) วิชาภาษาไทย (๕๐ คะแนน)

- ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

๗.๑.๒ หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (๗๐ คะแนน)

(๒) ทดสอบภาษาอังกฤษ (๓๐ คะแนน)

๗.๒ การสอบสัมภาษณ์/ทดสอบ

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา บุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ โดยให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์จะต้องผ่านการสอบภาคความรู้และความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๘. เกณฑ์การตัดสิน

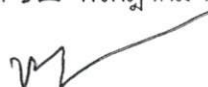
ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ การตัดสินหรือมติที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกถือเป็นสิ้นสุด

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน วันศุกร์ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ดูรายละเอียดได้ที่โรงเรียนสาธิตฯ หรือเว็บไซต์ www.kus.ku.ac.th

ทั้งนี้ โปรดอ่านประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง คำประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับบุคคลผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ชานนท์ จันทร์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

รักษาการแทนคณบดีคณะศึกษาศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือก
เพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ลงวันที่ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย อัตราค่าจ้าง ๒๑,๐๐๐ บาท สังกัดโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานนักศึกษาวิชาทหาร เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผนนโยบายของหน่วยงาน

๑.๒ สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ศึกษาการจัดทำเอกสารงานทะเบียน การพัฒนาเอกสารทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑.๓ จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษารวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

๑.๔ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยทางการศึกษา และเผยแพร่ผลงานด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

๑.๕ การให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดทำเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นักเรียน บุคคลผู้มาติดต่อจากภายนอก ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านวางแผน

๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านปฏิบัติการ

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา และงานทะเบียน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา และงานทะเบียน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักเรียน ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์มาตรการต่าง ๆ



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ

เพื่อให้การสรรหาบุคคลเข้ามาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเหมาะสม เป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ (๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และโดยอนุมัติ ก.บ.ม. ในการประชุมครั้งที่ ๓ / ๒๕๕๗ เมื่อ
วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกดังนี้

๑. ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงาน
ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. การประกาศรับสมัคร

๒.๑ ให้หน่วยงานเจ้าของอัตราเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก โดยต้องประกาศรับสมัครเป็นทางการและเปิดเผย
โดยระบุชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุ อัตราค่าจ้าง คุณสมบัติต่างๆ ของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และภารกิจที่จะมอบให้พนักงาน
มหาวิทยาลัยปฏิบัติ ยกเว้นรับบรรจุนักเรียนทุนรัฐบาลที่มีสัญญาผูกพันกับมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานชุดใช้ทุนตามความ
ต้องการของมหาวิทยาลัย ให้มีเอกสารหลักฐานการสมัครให้ครบถ้วน โดยไม่ต้องมีการประกาศรับสมัคร

๒.๒ การดำเนินการรับสมัครจะต้องกำหนดระยะเวลาการรับสมัครไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน
ทำการ โดยให้ผู้สมัครจัดส่งเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๑. ใบสมัครสอบ ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด แบบท้ายเอกสารนี้

๒. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาขนาด $๑\frac{๓}{๔}$ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่
เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๓. สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร และใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบ

๔. สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการ
เปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า สำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น

๕. เอกสารอื่น ซึ่งแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของแต่ละ
ตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครสอบ เช่น เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ หนังสือรับรองการผ่านงาน
สำเนาทะเบียนบ้านกรณีระบุภูมิสำเนาของผู้สมัคร เป็นต้น

๖. สำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร หรือบัตรประชาชน หรือใบกองเกินทหาร อย่างใดอย่างหนึ่ง

๗. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็น
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๔ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๘. ให้ผู้รับรองซึ่งมิใช่ บิดา มารดา สามิ ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน จำนวน ๓ ท่าน ซึ่งเป็นผู้ที่รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกรับรองลงในแบบฟอร์มเอกสารลับที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานประจำ หรือหากรับราชการทหารหรือตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก

๒.๓ ให้ผู้สมัครรับคัดเลือกเสียค่าธรรมเนียมสอบตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ เมื่อประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว

๒.๔ ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยให้มีองค์ประกอบดังนี้

๑. คณบดี หรือ ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน เป็นประธานกรรมการ

หรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย

๒. กรรมการประจำคณะ/สำนัก/สถาบัน เป็นกรรมการ

หรือเทียบเท่า จำนวน ๑ คน

๓. ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

๔. หัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า เป็นกรรมการ

ของหน่วยงานที่ขอบรรจุ ๑ คน

๕. ผู้แทนหน่วยงานที่ขอบรรจุ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

กรณีที่ไม่สามารถแต่งตั้งคณะกรรมการตามองค์ประกอบได้ ให้หน่วยงานเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตามความเหมาะสม

๓. คุณสมบัติผู้เข้ารับการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ

๓.๑ รับสมัครผู้ที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามประกาศ ก.พ.อ. โดยอนุโลม

๔. วิธีการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ

๔.๑ ดำเนินการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ผู้รับสมัครคัดเลือก

๔.๒ เสนอคณะกรรมการประจำหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕. หน่วยงานเสนอเรื่องขออนุมัติบรรจุบุคคลผู้ผ่านการคัดเลือกมายังกองการเจ้าหน้าที่พิจารณา เพื่อเสนอชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์พิจารณาอนุมัติการบรรจุ

๖. หน่วยงานประกาศผลการคัดเลือก โดยการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกให้เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ และบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกใช้ได้ไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันที่ประกาศผลการคัดเลือก

๗. ผู้ได้รับการคัดเลือกผู้ใดได้ขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้ได้รับคัดเลือก ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

๑. ผู้นั้นได้รับการจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้แล้ว

๒. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๓. ผู้นั้นไม่มีมารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่ผู้ดำเนินการคัดเลือกกำหนด แต่ทั้งนี้ต้องให้เวลาผู้ได้รับคัดเลือกได้มารายงานตัวไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับแต่วันที่มีหนังสือให้รายงานตัว

๔. ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๘. กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการออกคำสั่งจ้างและจัดทำสัญญาจ้าง

๙. การขอบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและช่วยวิชาการที่ได้ดำเนินการรับสมัครก่อนประกาศนี้มีผล
บังคับใช้ หรืออยู่ระหว่างดำเนินการ ให้ดำเนินการจนเสร็จสิ้นตามหลักเกณฑ์เดิม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(รองศาสตราจารย์ไพรัช กิจพิทักษ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประธาน ก.บ.ม.