



ประกาศคณะประมง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

.....

ด้วยคณะประมง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดงานบริหารและธุรการ สำนักงานเลขานุการ คณะประมง จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะคัดเลือกแต่งตั้ง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามของพนักงานมหาวิทยาลัย หมวด ๑ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอรับใบสมัครที่งานบริหารและธุรการ สำนักงานเลขานุการ คณะประมง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ทุกวันเวลาราชการ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. สอบถามเพิ่มเติม ได้ที่ โทร.๐-๒๙๔๒-๘๘๙๔ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทาง <http://www.fish.ku.ac.th>)

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๔.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว X ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๔.๓ สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร และใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร

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

๔.๕ เอกสารอื่น ซึ่งแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครสอบ เช่น เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ หนังสือรับรองการผ่านงาน สำเนาทะเบียนบ้านกรณีระบุภูมิสำเนาของผู้สมัคร เป็นต้น

๔.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประชาชน และใบกองกินทหาร (ถ้ามี)

๔.๗ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้าม เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ ให้ผู้รับรอง ซึ่งมีใช้ บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน จำนวน ๓ ท่าน ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มเอกสารลับที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานประจำ หรือหากับราชการทหารหรือตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก พร้อมสำเนาบัตรของผู้รับรอง

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อประกาศรายชื่อนี้เป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกแล้ว

๖. การประกาศรายชื่อนี้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก

รายชื่อนี้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือกประกาศให้ทราบในวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเลขาธิการคณะประมง และทาง <http://www.fish.ku.ac.th>

๗. วิธีการคัดเลือก (๑๐๐ คะแนน)

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทุกคนเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ โดยจะแจ้ง วัน เวลา และสถานที่สัมภาษณ์ ให้ทราบในวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์เชษฐพงษ์ เมฆสัมพันธ์)

คณบดีคณะประมง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ สังกัดงานบริหารและธุรการ สำนักงานเลขานุการ คณะประมง จำนวน ๑ อัตรา

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิเทศสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติที่หน่วยงานกำหนด

๑. ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตร International Programs Faculty of Fisheries Kasetsart University ปริญญาโทและเอก
๒. ประสานงานและดำเนินการโครงการความร่วมมือคณะประมง กับ หน่วยงานอื่น ๆ (MOU)
๓. การแลกเปลี่ยนนิสิตทั้งในระดับคณะและระดับมหาวิทยาลัยทั้งระยะสั้นระยะยาว การฝึกอบรม การทำวิจัยในห้องปฏิบัติการ
๔. ข้อมูลงานด้านกิจการนิสิตแลกเปลี่ยนนิสิต นิสิตต่างชาติ นิสิตต่างชาติมาฝึกอบรม/ฝึกงาน ศึกษาดูงาน นิสิตคณะประมงไปฝึกงานต่างประเทศ นิสิตแลกเปลี่ยนต่างประเทศ การติดต่อประสานงานและการออกหนังสือเชิญ หนังสือตอบรับ หนังสือขอความอนุเคราะห์ ทั้งนิสิตไทยไปต่างประเทศ นิสิตต่างประเทศมาคณะประมง งานเตรียมเอกสารติดต่อสถานทูตต่างประเทศขอวีซ่า การติดต่อประสานงานและการออกหนังสือของบุคลากร นิสิต ภายในคณะประมง และบุคลากร นักศึกษาต่างประเทศ
๕. งานสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง การออกหนังสือรับรอง หนังสือขอขยายเวลา การกรอกแบบขอเดินทางเข้า-ออก นอกประเทศกรณีมีความจำเป็นระหว่างฝึกงานหรือเรียนหนังสือ
๖. งานกรมการกงสุล (กระทรวงการต่างประเทศ) การติดต่อประสานงานการออกหนังสือประกอบการขอทำหนังสือเดินทางไปราชการ ไปยื่นเอกสาร- ไปรับหนังสือเดินทาง
๗. งานอบรมและฝึกปฏิบัติงานให้หน่วยงานต่างประเทศ การติดต่อประสานงานและการออกหนังสือตอบรับ ขอความอนุเคราะห์เข้าศึกษาดูงาน จัดหาที่พัก ติดต่อหาผู้รับรองและดูแล
๘. มหาวิทยาลัยต่างชาติมาเยี่ยมชมและดูงานคณะประมง
๙. การตรวจสอบข้อมูลจากสถานทูตเรื่องการยกเว้นวีซ่า การขอวีซ่าเพื่อเดินทางไปประเทศที่สาม การขอต่อวีซ่า และหนังสือเอกสารติดต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเพื่อการขออยู่ในต่อประเทศเกินกำหนดเวลา
๑๐. รับผิดชอบงานวารสารของคณะประมง Journal of Fisheries and Environment จัดส่ง ติดตาม ศูนย์ดัชนีวารสารไทย (TCI) เจ้าของผลงานทุกคน และหน่วยงานภายในภายนอกคณะ
๑๑. จัดทำฐานข้อมูลในระบบ Thaijo

๑๒. ร่างพิมพ์หนังสือติดต่อต่างประเทศ เชิญ ประชุม สัมมนา และการบรรยายพิเศษภายใต้ความร่วมมือ การขอศึกษาดูงาน การฝึกงานของนิสิต ขอเข้าพื้นที่ศึกษาข้อมูล การขอความอนุเคราะห์ หนังสือขอขอบคุณ และอื่น ๆ

๑๓. งานธุรการ และประสาน

๑๔. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน