



ประกาศวิทยาลัยนานาชาติ

เรื่อง ขยายเวลารับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ด้วยวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะดำเนินการขยายเวลารับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ของวิทยาลัยนานาชาติ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน 1 ตำแหน่ง 1 อัตรา ดังนี้

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ (วุฒิปริญญาตรี) จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ

2.1 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามความในข้อ 12 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2546 ดังนี้

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีและไม่เกิน 50 ปีบริบูรณ์

(3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(4) หากเป็นผู้พิการประเภทพิการทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกายตามข้อ 3 (3) ของประกาศกระทรวงการพัฒนา สังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ พ.ศ. 2552 (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2555) ต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการ

(5) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการกำหนด

(6) ไม่เป็นผู้บกพร่องทางศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(7) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(8) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(9) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(10) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย หรือให้ออก ด้วยเหตุผลอย่างอื่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

(11) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(12) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบข้าราชการ หรือเข้าเป็นพนักงานของรัฐหรือเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

2.2 ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. เงื่อนไขการรับสมัคร

3.1 ผู้สนใจสามารถสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันศุกร์ที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2568 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

(1) ดาวน์โหลด “แบบฟอร์มใบสมัคร” และ “แบบฟอร์มใบคำรับรอง” ตาม QR code ด้านล่าง

(2) กรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มใบสมัครและแนบเอกสารหลักฐานที่กำหนด สแกนส่งใบสมัครได้ทาง Google form ตาม QR code ด้านล่างอย่างครบถ้วน

(3) ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตามข้อ 4 และแนบหลักฐานทาง Google form



แบบฟอร์มใบสมัคร และใบคำรับรอง



Google form ช่องทางยื่นใบสมัครและเอกสารแนบ

3.2 หากต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ชั้น 6 อาคารระพีสาคริก หรือ E-mail: iscbpk@ku.ac.th (หมายเลขโทรศัพท์ 02-5620985 หรือเบอร์ภายใน 618305) ทุกวันในเวลาทำการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์) เวลา 9.00-15.00 น. (พักเที่ยง 1 ชั่วโมง)

4. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ 100 บาท โดยโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารทหารไทย ธนชาติ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์” เลขที่บัญชี 069-2-00001-1 ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติทางการศึกษา หรือวันที่สภามติจบการศึกษาและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามประกาศรับสมัครอย่างเคร่งครัด เพราะเมื่อชำระเงินแล้วจะไม่จ่ายเงินไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

5. เงื่อนไขการรับสมัคร

5.1 การสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะต้องสมัครผ่านทาง Google form และแนบเอกสารหลักฐานที่กำหนด ตามข้อ 3 และ 4

5.2 ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติหรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

5.3 ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร โดยจะต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครตัวจริงก่อนการสอบสัมภาษณ์ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัคร วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

5.4 ผู้สมัครสอบจะได้รับใบเสร็จรับเงินจากทางวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในวันที่สอบข้อเขียน ตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

5.5 ผู้สมัครสอบจะต้องนำเอกสารตัวจริงพร้อมสำเนา ที่ใช้แนบไฟล์ในการสมัครสอบ และลงนามสำเนาถูกต้อง มายื่นในวันที่สอบข้อเขียน

6. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องสแกนประกอบการสมัครทางอีเมลล์ (ส่งฉบับจริงในวันสอบข้อเขียน)

6.1 ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความ และลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคล ฉะนั้น การลงลายมือชื่อเกี่ยวกับการคัดเลือกทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

6.2 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1.5 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกัน ไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป

6.3 สำเนาปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัย และใบคะแนนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก

6.4 สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ เปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่าสำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น

6.5 เอกสารอื่น ซึ่งแสดงความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ เช่น เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ หนังสือรับรองการผ่านงาน ผ่านการอบรม ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ เป็นต้น

6.6 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน (ถ้ามี) พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง

6.7 ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ.ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2549 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2549 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

6.8 ใบรับรอง จากผู้รับรองจำนวน 3 คน เป็นผู้ที่รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดีซึ่งมิใช่บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด และแนบสำเนาบัตรข้าราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ พร้อมเซ็นสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการหรือหาก

รับราชการทหารหรือตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอกหรือพนักงานของรัฐหรือพนักงานประจำที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

7. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก จะประกาศให้ทราบภายในวันศุกร์ที่ 12 กันยายน พ.ศ. 2568 ดูรายละเอียดได้ที่หน้าหน่วยงานวิทยาลัยนานาชาติ หรือทางเว็บไซต์ <https://kuic.ku.ac.th>

8. วิธีการคัดเลือก ประกอบด้วย สอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์

8.1 การสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน) แบ่งออกเป็น 2 หมวด ดังนี้

1. **หมวดความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)**
 - 1.1) วิชาความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (50 คะแนน)
 - 1.2) วิชาความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย (50 คะแนน)
2. **หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)**
 - 2.1) ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง (50 คะแนน)
 - 2.2) ทดสอบภาษาอังกฤษ (50 คะแนน)

ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ จะต้องได้คะแนนหมวดความรู้ความสามารถทั่วไปและหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง แต่ละหมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมทั้ง 2 หมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ การตัดสินหรือมติที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ ถือเป็นที่สุด

8.2 การสอบสัมภาษณ์หรือทดสอบปฏิบัติ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ผลการทดสอบความสามารถด้านต่างๆ (ถ้ามี) เช่น ภาษาอังกฤษ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวนปัญญา บุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

9. วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก (สอบข้อเขียน)

กำหนดการสอบข้อเขียนในวันศุกร์ที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2568 เวลา 10.00 น. ถึง 15.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 6 วิทยาลัยนานาชาติ อาคารระพีสาคริก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน ทั้งนี้ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

10. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60 โดยเรียงตามคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ เมื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (กบม) อนุมัติการบรรจุถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2568



(ศาสตราจารย์ ดร.วรรณวิภา วงศ์แสงนาค)

รักษาการแทนคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ

รายละเอียดแนบท้าย
ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ลงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2568

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ (วุฒิปริญญาตรี) จำนวน 1 อัตรา

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ค่าจ้างเดือนละ 15,000 บาท สังกัดงานแผนยุทธศาสตร์ วิจัยและบริการวิชาการ สำนักงานเลขานุการ วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับปฏิบัติงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

1. การศึกษา วิเคราะห์กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้ง เชื่อมโยงระบบเครื่อง คอมพิวเตอร์
2. การศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ รวมถึงการเขียน คู่มืออธิบายการใช้คำสั่งต่างๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือและชุดคำสั่ง สื่อสาร
3. การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ
4. ให้คำปรึกษา แนะนำอบรม เกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่าง ๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
5. ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ รายงานผล
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. ด้านปฏิบัติการ

(1) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ ทดสอบคุณสมบัติ ด้านเทคนิคของระบบ ติดตั้ง ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป เพื่อ อำนวยความสะดวกให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบ ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น และสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(2) ประมวลผล และปรับปรุง แก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง และคู่มือคำอธิบายชุดคำสั่ง ตามข้อกำหนดของระบบงานที่ได้วางแผนไว้แล้ว ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไข ข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ ระบบปฏิบัติการทำงานได้ อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

(3) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ช่วยสอน ถ่ายทอดเทคโนโลยีในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือที่เกี่ยวข้อง ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นิสิต ที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ด้านการวางแผน

- (1) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ
- (2) ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

- (1) ประสานการทำงานร่วมกัน ระหว่างทีมงานหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (2) ชี้แจงและให้รายละเอียด เกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

- (1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจง เรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
- (2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ลักษณะงานเฉพาะ

- (1) จัดทำระบบฐานข้อมูลหลักสูตร ฐานข้อมูลนิสิตนานาชาติ ทั้งนิสิตปัจจุบันและนิสิตเก่า
- (2) บริหารจัดการเว็บไซต์ของโครงการจัดตั้งวิทยาลัยนานาชาติ รวมถึงบริหารจัดการข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลในทุกช่องทางการสื่อสาร
- (3) เชื่อมโยงฐานข้อมูลโครงการจัดตั้งวิทยาลัยนานาชาติ กับฐานข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- (4) บริหารจัดการและบำรุงรักษาเครื่อง Server ภายในโครงการจัดตั้งวิทยาลัยนานาชาติ
- (5) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลทางเว็บไซต์และระบบออนไลน์
- (6) ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการด้านสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
- (7) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ

- (1) ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (2) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ พรบ. คอมพิวเตอร์ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
- (3) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย ตลอดจนความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

(4) มีความรู้ความสามารถในด้านการสร้างระบบฐานข้อมูลที่จำเป็นในการพัฒนาระบบฐานข้อมูล และพัฒนาเว็บไซต์ รวมถึงระบบเครือข่ายหรือบริหารจัดการ Server ภายในหน่วยงาน

(5) มีความสามารถในการศึกษารวบรวม บริหารจัดการข้อมูล สถิติ วิเคราะห์ปัญหา ร่างโต้ตอบหนังสือ และสรุปรายงาน

(6) ดูแล พัฒนางานสารสนเทศด้านกิจการนิสิต หลักสูตร และทุนการศึกษา เพื่อการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารข้อมูล

(7) ประสานงานการทำงานด้านเทคโนโลยีกับบริษัทในกรณีจ้างบริษัทจัดทำระบบ

(8) มีความสามารถในการวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ สามารถทำงานเป็นทีม รวมถึง มีทักษะในการติดต่อประสานงานได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่ง

(9) มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง สามารถประมวลผล แก้ปัญหา ในการใช้งานคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูป ได้อย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่

(10) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่ง

(11) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
