



ประกาศคณะวนศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมารายเดือน

\*\*\*\*\*

ด้วยคณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมารายเดือน จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะคัดเลือก**

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเหมาเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท (จ้าง ๖ เดือน)

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก**

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินสี่สิบห้าปีบริบูรณ์นับถึงวันเปิดรับสมัคร

๒.๒ ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๒.๓ มีสัญชาติไทย

๒.๔ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๒.๕ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๒.๖ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัยในหน้าที่ อดทนและขยันหมั่นเพียร

๒.๗ มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์

๒.๘ มีความสามารถในการบันทึกข้อมูล และพิมพ์เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft word Microsoft Excel และ Microsoft Power Point ได้ดี

๒.๙ มีความรู้ความสามารถอย่างเหมาะสมกับตำแหน่งและสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

**๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานได้ที่ หน่วยกรเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการคณะวนศาสตร์ ชั้น ๒ ตึกเทียมคคมกฤส คณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หรือสามารถ download แบบฟอร์มใบสมัคร ได้ที่ <http://www.forest.ku.ac.th> หรือ <http://www.ku.ac.th> โดยจัดส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานทางไปรษณีย์ได้ที่ นางสาวคุณนิชา ปานมัจฉา หน่วยกรเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขานุการ คณะวนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่ ๕๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม. ๑๐๙๐๐ หรือทาง E-Mail: [fforsdp@ku.ac.th](mailto:fforsdp@ku.ac.th) **ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไปจนถึงวันศุกร์ที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ** สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๕๗๙-๐๕๒๐ ต่อ ๑๑๐ หรือหมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๔-๒๖๓-๕๕๙๑

**๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก**

๔.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่คณะวนศาสตร์กำหนด ซึ่งผู้สมัครต้องกรอกข้อความ และลงนามด้วยลายมือของตนเอง

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้วครึ่ง x ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ในครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๔.๓ สำเนาประกาศนียบัตรหรือ ปริญญาบัตรและใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของตำแหน่ง

๔.๔ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อหรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า สำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น

๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

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

๔.๗ ผู้สมัครต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว และต้องนำใบ สด. ๘ หรือ สด. ๔๓ มาประกอบหลักฐานการสมัครด้วย

#### **๕. ลักษณะงานปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด**

๕.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ-ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๕.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๕.๓ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๕.๔ อำนวยความสะดวก ติดต่อ ประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินการต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๕.๖ ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๕.๕ ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้บรรลุวัตถุประสงค์

๕.๖ งานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก**

วันอังคารที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเลขานุการ ชั้น ๒ ตึกเทียมคมกฤส คณะวนศาสตร์ และผ่านทางเว็บไซต์คณะวนศาสตร์ <http://www.forest.ku.ac.th>

๗. **สอบคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์** วันศุกร์ที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๘. **ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก** วันจันทร์ที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://www.forest.ku.ac.th> หรือ <http://www.ku.ac.th>

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กอบศักดิ์ วันธงไชย)

คณบดีคณะวนศาสตร์

เลขที่ .....

## ใบสมัครพนักงานจ้างเหมารายเดือน คณะวนศาสตร์

ตำแหน่ง .....

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.) .....

สัญชาติ ..... ศาสนา .....

เลขประจำตัวประชาชน .....

ออกให้ ณ อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

๒. เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี ..... เดือน .....

(นับถึงวันปิดรับสมัครต้องไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์)

๓. ตำบลที่เกิด ..... อำเภอ ..... จังหวัด.....

๔. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์มือถือ ..... โทรศัพท์บ้าน ..... E-mail .....

๕. ชื่อภรรยาหรือสามี ..... สัญชาติ ..... ศาสนา ..... อาชีพ .....

๖. ชื่อบิดา ..... สัญชาติ .....

ศาสนา ..... อาชีพ .....

ชื่อมารดา ..... สัญชาติ .....

ศาสนา ..... อาชีพ .....

๗. วุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร คือ .....

สาขาวิชาเอก ..... ได้รับอนุมัติผลการศึกษาเมื่อวันที่ ..... เดือน .....

พ.ศ. .... (ไม่หลังวันปิดรับสมัคร) จากสถานศึกษาชื่อ .....

จังหวัด ..... ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ..... และได้แนบหลักฐานการสำเร็จ .....

การศึกษา พร้อมทั้งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องมาเพื่อประกอบการยื่นใบสมัครด้วยแล้ว

๘. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับคือ .....

๙. ความรู้ความสามารถพิเศษ .....

๑๐. ความรู้ภาษาต่างประเทศ ภาษาใด เพียงใด .....

๑๑. ขณะนี้มีอาชีพอะไร ณ ที่ใด .....

๑๒. ได้เคยทำงานอะไรมาบ้างแล้ว .....

๑๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลประกอบการสมัครของข้าพเจ้าทั้งหมดเป็นข้อมูลที่แท้จริง หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครคัดเลือกครั้งนี้

ลายมือชื่อ ..... ผู้สมัคร  
(.....)

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ติดรูปถ่ายหน้าตรง  
ขนาด ๑ - x ๒ นิ้ว  
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี