



ประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

.....

ด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ และข้อ ๗๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะจ้างและแต่งตั้ง

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา รายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินสี่สิบปีบริบูรณ์ (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

(๓) เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริต หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือ

เสมือนไร้ความสามารถ หรือ เป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือ ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้

กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ

(๗) เคยถูกลงโทษให้ออกปลดออก หรือ ไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหน่วยงานอื่น

ของรัฐ องค์การมหาชนหน่วยงานเอกชน หรือ องค์กรระหว่างประเทศ

(๘) เคยถูกเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือ ไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตาม

ข้อบังคับนี้ หรือ กฎหมายอื่น

(๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือ เข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน

ของรัฐ

๓. การสมัครและค่าธรรมเนียม

๓.๑ สมัครด้วยตนเอง

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ **งานบริหารและธุรการ สำนักงานเลขานุการ ชั้น ๑ อาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๓๐ น. และ ๑๓.๓๐-๑๕.๐๐ น. ทุกวัน (เว้นวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)** สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๕๖๑-๑๙๘๖ หรือ ๐-๒๕๔๒-๘๒๐๐ ต่อ ๑๗๙๒

ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท (จะไม่จ่ายคืนให้เมื่อประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว)

๓.๒ สมัครทางออนไลน์

ผู้ประสงค์จะสมัครทางออนไลน์ สมัครได้ที่เว็บไซต์สมัครงาน <http://ku.thaijobjob.com> ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๕๖๑-๑๙๘๖ หรือ ๐-๒๕๔๒-๘๒๐๐ ต่อ ๑๗๙๒ (เว้นวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) โดยให้ผู้สมัครดำเนินการดังนี้

(๑) เข้าไปที่เว็บไซต์ <http://ku.thaijobjob.com> ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด และกรอกข้อความพร้อมแนบหลักฐานการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

(๒) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร และนำแบบฟอร์มไปชำระที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ เท่านั้น (ชำระภายในวันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ห้ามชำระผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้ง) ดังนี้

- ค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท
 - ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต ตำแหน่งละ ๓๐ บาท
- (อัตราเดียวทั่วประเทศ)

ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว

๔. เอกสารที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

(๑) ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือของตนเอง ทั้งนี้ คิวอาร์โค้ดแบบฟอร์มได้ที่ QR Code (หน้า ๔) ของประกาศฉบับนี้

(๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑^๑/_๒ x ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๓) สำเนาปริญญาบัตร สำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาใบคะแนนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้าย โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือ มีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด ภายในวันปิดรับสมัคร

(๔) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๕) สำเนาหลักฐานการได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือ ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น ใบสด.๘ หรือ สด.๙ หรือ สด.๔๓ จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีเพศชาย)

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน หรือ หนังสือรับรองการฝึกอบรม (ถ้ามี)

(๗) สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือ เปลี่ยนชื่อ หรือ เปลี่ยนนามสกุล (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ผู้สมัครที่สอบผ่านภาคสอบข้อเขียนจะต้องนำเอกสารดังต่อไปนี้ มายื่นภายในเวลาที่กำหนด (หากไม่สามารถยื่นหลักฐานภายในเวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิการสอบสัมภาษณ์)

(๘) เอกสารข้อ (๑) – (๗) ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ยื่นเฉพาะกรณีสมัครทางออนไลน์)

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

(๑๐) ให้ผู้รับรอง ซึ่งมีใช้บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดา เดียวกัน จำนวน ๓ ท่าน ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการ ระดับซี ๔ ขึ้นไป หรือ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาประจำ หากข้าราชการ ทหาร หรือ ตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ บัตรประจำตัวพนักงาน มหาวิทยาลัยของผู้รับรองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ประกอบคำรับรอง

(๑๑) ประวัติย่อ

๕. เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือ มีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด ภายในวันปีรับสมัคร

(๒) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร

กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือ ตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะถือว่าผู้สมัครเป็นบุคคลคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น ทั้งนี้ การสมัครทางออนไลน์ ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจยื่นหลักฐานคุณสมบัติไม่ตรง หรือ กรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จจริงต่อเจ้าพนักงาน

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือกและระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือกและระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก จะประกาศให้ทราบในวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยตรวจสอบรายชื่อได้ที่เว็บไซต์ www.rdi.ku.ac.th (หัวข้อสมัครงาน)

๗. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

โดยวิธีสอบภาคข้อเขียนและภาคสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

ภาคสอบข้อเขียน

๒๕๐ คะแนน

- (๑) วิชาความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล ๑๐๐ คะแนน
- (๒) วิชาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน
- (๓) วิชาภาษาอังกฤษ ๒๕ คะแนน
- (๔) วิชาจิตวิทยา ๒๕ คะแนน

ภาคสอบสัมภาษณ์

๑๕๐ คะแนน

ซึ่งในภาคสอบสัมภาษณ์จะประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ทักษะ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อมความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เขาวนปัญญาและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

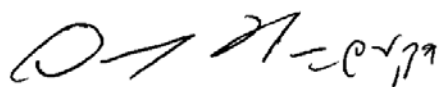
ทั้งนี้ให้ผู้สมัคร สอบเฉพาะภาคข้อเขียนก่อน หากมีคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด จึงจะเข้าสอบภาคสัมภาษณ์ต่อไป

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบและต้องเข้าสอบทุกวิชาตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละเจ็ดสิบ ผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินของคณะกรรมการ โดยถือเป็นที่สุด และหากภายหลังตรวจพบว่า ผู้สมัครใช้เอกสารในการสมัครอันเป็นเท็จ สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามกฎหมายตามแต่กรณี

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วราภา มหากาญจนกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก.



รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
ลงวันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปริญญาตรี) จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๒๑,๐๐๐ บาท สังกัด งานบริหารและธุรการ สำนักงานเลขานุการ สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ลักษณะงานโดยทั่วไปและหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารอาคารสถานที่ งานธุรการและงานการประชุม เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ เตรียมเรื่องและเตรียมการประชุม การจัดทำรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ

(๒) ให้คำชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

ร่วมวางแผนการทำงานหรือโครงการที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำเบื้องต้นด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่ต้องการ

๑. มีความสามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office และโปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ ได้อย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่

๒. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านงานอาคารและสถานที่ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับที่สื่อสารได้

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
ลงวันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปริญญาตรี) จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๒๑,๐๐๐ บาท สังกัด งานนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการ สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ลักษณะงานโดยทั่วไปและหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานประกันคุณภาพ งานนโยบายและแผน งานธุรการและงานการประชุม เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ เตรียมเรื่องและเตรียมการประชุม การจัดทำรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ

(๒) ให้คำชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

ร่วมวางแผนการทำงานหรือโครงการที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำเบื้องต้นด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่ต้องการ

๑. มีความสามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office และโปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ ได้อย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่

๒. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในงานด้านประกันคุณภาพ งานด้านนโยบายและแผน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับที่สื่อสารได้

๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล