



โครงการนิสิตวิเทศสัมพันธ์อาสา

๑. ที่มาของโครงการ

กองวิเทศสัมพันธ์ดำเนินงานส่งเสริมศักยภาพนิสิตสู่สากลในหลากหลายโครงการ กิจกรรม และโครงการ นิสิตวิเทศสัมพันธ์อาสาเป็นอีกหนึ่งโครงการที่จะช่วยให้นิสิตมีโอกาสทำงานใกล้ชิดผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญ ในสาขา วิชาการต่าง ๆ โดยร่วมงานกับบุคลากรกองวิเทศสัมพันธ์ที่พร้อมจะแบ่งปันความรู้ประสบการณ์ในการทำงานอย่าง มืออาชีพ เป็นการสร้างทัศนคติที่ดีต่อการทำงานในอนาคต อีกทั้งยังเป็นการส่งเสริม และสนับสนุนการมีงานทำของ นิสิต

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเปิดโอกาสให้นิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ทั้งชาวไทย และชาวต่างประเทศได้เรียนรู้ และเข้าใจ ในงานด้านวิเทศสัมพันธ์มากขึ้น
- ๒.๒ เพื่อให้นิสิตได้เริ่มสร้างทัศนคติที่ดี และมุมมองใหม่ในการทำงาน
- ๒.๓ เพื่อให้นิสิตได้ทดลองปรับใช้ความรู้ความสามารถที่เรียนมากับการทำงาน และค้นหาความสนใจที่แท้จริง ของตนเองเพื่อเป็นจุดเริ่มต้นในการสร้างอนาคตที่ดีและมั่นคง เป็นอนาคตของโลก
- ๒.๔ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของกองวิเทศสัมพันธ์ และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์โดยรวม

๓. คุณสมบัติและเอกสารประกอบการสมัคร

- ๓.๑ นิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จากทุกวิทยาเขตที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป ทั้งชาวไทย และชาวต่างชาติ มีความรู้ความสามารถ และทักษะด้านภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ในระดับดี
- ๓.๒ มีที่พักในกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล สามารถเดินทางได้โดยสะดวก
- ๓.๓ เอกสารรายงานผลการเรียน (GPA) และมีหนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาผ่านคณบดีต้นสังกัด
- ๓.๔ ประวัติย่อ (Resume) ถ้ามีประสบการณ์ในต่างประเทศให้ระบุด้วยว่าเรื่องอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร โดยย่อ
- ๓.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาหนังสือเดินทาง รวมทั้งหน้าที่มีวีซ่า (เฉพาะนิสิตต่างชาติ)
- ๓.๖ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ

๔. การคัดเลือก

รับนิสิตจำนวนรุ่นละ ๒ คน โดยพิจารณาจากประวัติ และการสอบสัมภาษณ์

๕. การประเมิน

มีเวลาการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาที่ได้ทำข้อตกลงไว้ และไม่เกิน ๓ เดือน งานที่ได้รับมอบหมายแล้วเสร็จมีผลงานอยู่ในระดับดีและได้ส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว ผู้ผ่านการประเมินจะได้รับใบรับรอง ว่าได้ร่วมงานกับกองวิเทศสัมพันธ์ และเป็น “นิสิตวิเทศสัมพันธ์อาสา” ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๖. การรับสมัคร

เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ จนถึงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๐ ปฏิบัติงานระหว่างปิดภาคการศึกษาภาคปลาย (เดือนพฤษภาคม - เดือนกรกฎาคม) สามารถส่งเอกสารการสมัคร (ใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบ) ดังนี้

๖.๑ งานสารนิเทศ กองวิเทศสัมพันธ์ ชั้น ๑๐ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๖.๒ ทางอีเมล โดยสแกนเอกสารทั้งหมดส่งมาที่ psdnkpo@ku.ac.th

๖.๓ ทางโทรสารหมายเลข ๐๒-๙๔๒-๘๑๓๐ หรือ ๐๒-๙๔๒-๘๓๒๖

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คุณนิธิตานต์ พงษ์สถิตพร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๙๔๒-๘๘๕๘

๗. กิจกรรมโครงการ

บทบาทของนิสิตวิเทศสัมพันธ์อาสา คือ การทำงานเป็นส่วนหนึ่งของทีมงานกองวิเทศสัมพันธ์อย่างมืออาชีพ เพื่อสนับสนุนหน่วยงาน และกิจกรรมด้านต่างประเทศของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยปฏิบัติงานของกองวิเทศสัมพันธ์ตามที่ได้รับมอบหมายใน ๔ หน่วยงานหลัก ได้แก่ งานธุรการ งานทุนและเจรจาธุรกิจ งานความร่วมมือระหว่างประเทศ และงานสารนิเทศ เป็นโอกาสอันดีที่จะได้รับประสบการณ์ในการทำงานที่มีคุณค่าเพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาทักษะส่วนบุคคล ความเป็นมืออาชีพ และเพิ่มการจ้างงานในอนาคต

นิสิตวิเทศสัมพันธ์อาสาเป็นผู้ที่อยู่ในตำแหน่งของความไว้วางใจในการประสานงาน และเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในกิจกรรมทั้งในประเทศและต่างประเทศ จึงจำเป็นต้องมีทักษะความสามารถด้านการสื่อสาร และทักษะภาษาต่างประเทศ สามารถทำงานร่วมกับความหลากหลายของผู้คนและวัฒนธรรม และภูมิหลังที่แตกต่างกัน มีความเป็นผู้นำ ความคิดริเริ่มรวมทั้งความสามารถในการทำงานคนเดียวหรือเป็นส่วนหนึ่งของทีม และสามารถทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด งานที่ถูกรับมอบหมายนั้นจะขึ้นอยู่กับการพิจารณาทักษะ และความสามารถของนิสิตวิเทศสัมพันธ์อาสาแต่ละบุคคล ตามความเหมาะสมของโอกาส เหตุการณ์ และกิจกรรมหลากหลายของกองวิเทศสัมพันธ์



IAD Student Ambassador

1. Background

International Affairs Division operates, empowering Kasetsart University students in a wide range of activities both domestic and international projects. Student Ambassador is another project that allows students the opportunity to work closely with executives and experts in various disciplines by joining the International Affairs personnel who are ready to share our experience in working professionally in order to create a positive attitude towards their career in the future. The project is promoting the part-time work of the students

2. Objective

2.1 To provide opportunities for Thai and international students at Kasetsart University, learning and more understanding the work of International Affairs.

2.2 To create a positive attitude and a new perspective on work.

2.3 To apply their knowledge and skills learned at work and find the true interests of their own which can be the starting point in creating a better future and stability of the world's future.

2.4 To promote the positive image of the International Affairs Division, and Kasetsart University, overall.

3. Qualifications and Required Documents

3.1 Undergraduate students from all KU campuses who currently are enrolling in the third Year (Junior), both Thai and Foreigners, must have a good background knowledge and a good proficiency in English or other foreign languages.

3.2 Must living in / around Bangkok for easy travelling.

3.3 A copy of GPA report and a letter of recommendation from an advisor and approved by the Dean of Faculty.

3.4 Résumé (If you have experience abroad please indicate some details in brief : where, when, how and etc.)

3.5 A copy of the identification card / passport and the latest visa page with immigration stamp for international students.

3.6 One Photo 1 x 1 inch.

4. Job Evaluation

Job evaluation is assessed on operating work-hour not less than 80 percent of the total and not exceeding 3 months. Student must finish all assignment with good level and has delivered successfully. Student passed evaluation will receive a certificate confirming that he/she has been worked with the International Affairs Division as an "IAD Student Ambassador" of Kasetsart University.

5. Application

Applications are now open until April 15, 2017. Review of applications will begin immediately and starting work at the end of the semester (May-July). Please apply by the following options :

5.1 Submit the application and required documents **in person** to the Information Section at the International Affairs Division, 10th Floor of Kasetsart Golden Jubilee Administration and Information Center, Kasetsart University

5.2 Submit the application and required documents **by email** a scanned copy of an application and all required documents to psdnkpo@ku.ac.th

5.3 Send **fax to** 02-942-8170 or 02-942-8726

For more information, **please contact** Ms. Nithikarn Pongsathidporn Tel. 02-942-8858.
e-mail : psdnkpo@ku.ac.th

6. Role & Responsibility

Role :

The role of the IAD Student Ambassador is working as part of the International Affairs team with professional attitude and high motivation. Student Ambassador will work and support in all international activities of the University within tasks of the International Affairs Division which is assigned in 4 main sections, including Administration Section, Funds and Fellowship Section, International Cooperation Section, and Information Section.

The role of Student Ambassador is the great opportunity to gain valuable work experience and to encourage the development of personal skills, professionalism and increase employment in the future.

Responsibilities :

Student Ambassador is in a position of trust to coordinate directly with students, faculty, academic staff and / or external agencies both domestically and internationally. Student must have a responsibility to coordinate different functions with good impression and providing excellent service and actual information about the University for all visitors. And this role may be required to facilitate some works as a representative of the university in activities inside or outside the campus if necessary as well as other responsibilities as assigned by the International Affairs Division. This job is absolutely necessary to have the good communication skills and proficiency foreign language skills; to be able to work compatible with a variety of people and cultures and different backgrounds; and to have a leadership Initiative, including the ability to work alone or as part of a team and work to achieve maximum efficiency. An assigned task will depend on the skills and abilities of each individual student upon the occasions, events and activities of the International Affairs Division.



IAD Student Ambassador Application

1. Contact Information

Name (Last, First, Middle):		Date of Birth:	
Present street address:		City:	Province: Zip:
Home phone:	Other phone:	E-mail address:	

2. Education

Please provide details of your education background in the space below.

Gender: <input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female		Student ID Number:	
Are you an international student? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No ... (If yes) What is your home university?: Country of Citizenship:		Class Standing: <input type="checkbox"/> Junior (Third Year) <input type="checkbox"/> Senior (Fourth Year) <input type="checkbox"/> Other	
Passport Number:	Expiry Date:		
Faculty/Department:	GPA:	Expected date of graduation:	
Major:			

3. Previous Internships and Employment

Provide a list of previous employers. Please include all paid and unpaid positions in the order they occurred. Please continue list on separate sheet of paper. If possible please obtain a letter of recommendation from previous supervisors.

Internship or Employer	Address	Dates of Employment		Position Held
1. Name:	Address:	From:	To:	Title:
Duties performed:				Contact as reference <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
2. Name:	Address:	From:	To:	Title:
Duties performed:				Contact as reference <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No

5. Career Goals (Essay Questions) (Please attach typed essays to application.)

On a separate page, please respond to all questions and limit answers to 100 words per question.

- 1) Please discuss your aspirations for your life and career.
- 2) Please discuss why you want to be a Student Ambassador for the International Affairs Division, Kasetsart University? and what your greatest contribution will be?
- 3) What are your strengths and weaknesses?

6. Foreign language proficiency

Please list your foreign language skills relevant to the internship for which you are applying.

NOTE: If you have other proof of proficiency (such as a language test certificate clearly indicating the level, for example TOEFL), please submit together with this form. Please classify your level in number.

1 – Poor, 2 – Fair, 3 – Average, 4 – Good, 5 – Excellent

English :	Others(1).....	Others(2).....
() Oral Comprehension	() Oral Comprehension	() Oral Comprehension
() Speaking Ability	() Speaking Ability	() Speaking Ability
() Reading Ability	() Reading Ability	() Reading Ability
() Writing Ability	() Writing Ability	() Writing Ability

7. Availability

The IAD Student Ambassador Internship program will likely begin on/...../..... and end on/...../.....

If you are not able to attend the full program, please indicate the dates, days and times you are **not** available:

8. In case of Emergency Contact

Name	Relationship	Home/Cell Phone Number
------	--------------	------------------------

9. Application Verification

THIS FORM IS NOT VALID WITHOUT YOUR SIGNATURE. PLEASE READ BEFORE SIGNING: The statements above are true to the best of my knowledge.

Student Signature..... Date

If we feel that you are a good fit for IAD, you will be invited for a short interview and orientation before the program begins.

Thank you for your interest!