



ประกาศศูนย์สิทธิธรเพื่อการพัฒนายั่งยืน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง ขอยยเวลารับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยศูนย์สิทธิธรเพื่อการพัฒนายั่งยืน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์
จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย คุณวุฒิปริญญาตรี สังกัด
ฝ่ายบริหารและธุรการ จึงขอประกาศรับสมัครคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดปรากฏอยู่ในแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

(๓) เป็นผู้มีความแข็งแรง

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือ เป็นคนไร้ความสามารถหรือ
เสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้
กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น
ของรัฐ องค์การมหาชน หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๘) เคยถูกเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตาม
ข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๙) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน
อื่นของรัฐ

๓. การสมัครและค่าธรรมเนียม

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ งานบริหารและธุรการ ศูนย์สิรินธรเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ชั้น ๕ อาคารเทพรัตนวิทยาโชติ (สำนักหอสมุด) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันอังคาร ที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๓๐ น. และ ๑๓.๓๐-๑๕.๐๐ น. ทุกวัน (เว้นวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๙๔๐-๕๘๓๖-๔๐

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๔.๑ ใบสมัครซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือของตนเอง ทั้งนี้สามารถรับแบบฟอร์มได้ที่สำนักงานศูนย์สิรินธรเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ QR Code (หน้า ๔) ของประกาศฉบับนี้

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้วx๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ในครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๔.๓ สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร หนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาใบคะแนนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้าย โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด ภายในวันปิดรับสมัคร

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

๔.๕ เอกสารอื่น ซึ่งแสดงคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบ ตามข้อ ๒.๒

๔.๖ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔.๗ สำเนาหลักฐานการได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหารเรียบร้อยแล้ว และจะต้องนำไป สด. ๘ หรือ สด. ๔๓ มาประกอบหลักฐานการสมัครด้วย จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีเพศชาย)

๔.๘ ประวัติย่อ

๔.๙ หนังสือรับรองการผ่านงาน หรือ หนังสือรับรองการฝึกอบรม (ถ้ามี)

๔.๑๐ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๔.๑๑ ให้ผู้รับรองซึ่งมิใช่ บิดา มารดา สามีนี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดาและมารดา พี่น้องร่วมบิดา พี่น้องร่วมมารดา จำนวน ๓ ท่าน ซึ่งเป็นผู้ที่รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มเอกสารลับที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการ ระดับซี ๔ ขึ้นไป หรือ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาประจำ หรือหากข้าราชการทหารหรือตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่า ร้อยเอก พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ บัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัยของผู้รับรอง ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ประกอบคำร้องทั้ง ๓ ท่าน

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น

๖. เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด ภายในวันปิดรับสมัคร

(๒) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบรับสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิไม่ตรงตามของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับเข้าคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และไม่มีการคืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๗. วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ การสอบข้อเขียน ประกอบด้วย ๒ หมวด คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

(ก) หมวดความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- วิชาภาษาอังกฤษ	คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
- วิชาความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล	คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน
- วิชาการใช้ภาษาไทย	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

(ข) หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- วิชาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง	คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน
- วิชาความรู้ด้านงานสารบรรณและสารสนเทศ	คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

ผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ จะต้องได้คะแนนหมวดความรู้ความสามารถทั่วไป และหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง แต่ละหมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้ง ๒ หมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๕ โดยจะต้องสอบครบทุกวิชา หากมีคะแนนตามเกณฑ์ ก็จะเข้าทดสอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ต่อไป

๗.๒ การสอบสัมภาษณ์ และทดสอบปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ทดสอบปฏิบัติหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน
- สอบสัมภาษณ์	คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน

ซึ่งการสอบสัมภาษณ์จะประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ทักษะ อารมณ์ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อมความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวปัญญาและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบข้อเขียน (๗.๑) และการสอบสัมภาษณ์ (๗.๒) รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินของคณะกรรมการ โดยถือเป็นที่สุดและหากภายหลังตรวจพบว่า ผู้สมัครใช้เอกสารในการสมัครอันเป็นเท็จศูนย์สิทธิในการพัฒนาอย่างยั่งยืน ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามกฎหมายตามแต่กรณี และเมื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ก.บ.ม.) อนุมัติการบรรจุแล้วถือเป็นที่สุด

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือกและระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือกจะประกาศให้ทราบภายในวันวันพฤหัสบดี ที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙ หากมีผู้สนใจสมัครจำนวนน้อย ส่วนงานจะขยายเวลาการประกาศรับสมัครออกไป ทั้งนี้กำหนดการดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงได้ ทางส่วนงานจะแจ้งผู้สมัครทราบทางช่องทางการติดต่อที่ให้ไว้

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์วัน เวลา และสถานที่สอบ

ศูนย์สิรินธรเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน จะประกาศให้ทราบในภายหลัง

๑๑. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ศูนย์สิรินธรเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน จะประกาศให้ทราบภายหลังจากได้รับอนุมัติการจ้างจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สามารถดูรายละเอียดและ download แบบฟอร์มใบสมัครและคำรับรองต่าง ๆ ได้ที่ QR Code ข้างล่างนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สสาร ทิจันทร์ทิพย์)

ผู้อำนวยการศูนย์สิรินธรเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน



QR Code ใบรับสมัคร

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

อัตราค่าจ้าง ๒๑,๐๐๐ บาท สังกัดศูนย์สรีนทรเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือ วุฒิปริญญาโท หรือวุฒิปริญญาเอก หรือ คุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านบัญชี พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ วิศวกรรมโยธา วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมอุตสาหการ หรือ สาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๑.หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการพัสดุ
- ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจสอบ เก็บรักษา ร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง ศึกษาค้นคว้า รายละเอียดต่างๆ ของพัสดุ เช่น ราคากลาง การคำนวณราคา การเสนอราคา การเลือกหรือ ประโยชน์ใช้สอย สมรรถภาพ ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรง ทนทาน เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุ วิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพัสดุ เสนอความเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดหาซื้อพัสดุ

๒. จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก

๓. ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานอีกต่อไปเพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด

๔. ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นิสิตนักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ด้านการวางแผน

๑. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ

๒. ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔.ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ศูนย์สรีนทรเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน มอบหมาย