ประกาศสถาบันค้นคว้าและพัฒนาผลิตผลทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กลุ่มวิชาการ ประเภท นักวิจัย กลุ่มวิชาชีพ และกลุ่มบริการ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ สถาบันค้นคว้าและพัฒนาผลิตผลทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร จึงขอประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๘ ดังนี้

(ก) <u>คุณสมบัติทั่วไป</u>

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๓) เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง

(ข) <u>ลักษณะต้องห้าม</u>

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การมหาชน หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๘) เคยถูกเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๙) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. <u>การรับสมัครและค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ</u>

๓.๑ กำหนดการรับสมัครและขั้นตอนการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอรับใบสมัครได้ที่สำนักงานเลขานุการ สถาบันค้นคว้าและพัฒนาผลิตผลทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ https://kapi.ku.ac.th/join-us และมายื่นใบสมัครได้ที่สำนักงานเลขานุการ อาคารธีระ สูตะบุตร ชั้น ๒ สถาบันค้นคว้าและพัฒนาผลิตผลทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน หรือส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร พร้อมทั้งแนบหลักฐานการการโอนเงินค่าสมัครมายังอีเมล aapnpm@ku.ac.th **รับสมัครตั้งแต่ วันที่ ๑๒ ตุลาคม – ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.** ทุกวันเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐-๒๙๔๒-๘๖๐๐ ต่อ ๒๐๘

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสอบแล้วจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น โอนผ่านบัญชี**ธนาคารทหารไทยธนชาติ สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เลขที่บัญชี ๐๖๙-๒-๐๐๐๐๑-๑** ชื่อบัญชี **มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (กองคลัง มก.)**

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด

๔.๒ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบ โดยจะตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครตัวจริงภายหลังการสอบผ่านข้อเขียนแล้ว ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบของสถาบันฯ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๔.๓ ผู้สมัครสอบที่ผ่านเกณฑ์การสอบข้อเขียน ให้นำเอกสารตัวจริงพร้อมสำเนาที่ใช้แนบไฟล์ในการสมัครสอบมาส่งในวันสอบสัมภาษณ์ตามที่สถาบันฯ กำหนด กรณีตรวจสอบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ สถาบันจะไม่รับผิดชอบใดๆ

๕. <u>เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก</u>

๔.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายมือชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัวผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคล ฉะนั้น การลงลายมือเกี่ยวกับการคัดเลือกทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๔.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และใบคะแนนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียด โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครคัดเลือก

๔.๔ เอกสารอื่น ซึ่งแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครสอบ เช่น เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ หนังสือรับรองการผ่านงาน ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ เป็นต้น

๔.๕ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน และใบกองเกินทหาร (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๔.๖ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล หรือเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ

๔.๗ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๔.๘ ให้ผู้รับรอง ซึ่งมิใช่บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน **จำนวน ๓ ท่าน** ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มเอกสารลับที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานประจำ ไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ หรือ หากรับราชการทหารหรือตำรวจ ต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก **พร้อมสำเนาบัตรพนักงานงาน/ข้าราชการ ของผู้รับรอง**

๖. <u>การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก</u>

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก **จะประกาศให้ทราบในวันที่ <u>๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙</u>** ทางเว็บไซต์ https://kapi.ku.ac.th/join-us

๗. <u>วิธีการคัดเลือก</u>

วิธีการคัดเลือก ประกอบด้วย การสอบข้อเขียน (๗.๑) และการสอบสัมภาษณ์ (๗.๒)

๗.๑ การสอบข้อเขียน โดยแบ่งออก ดังนี้

๗.๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป	**๑๐๐ คะแนน**
๗.๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	**๑๐๐ คะแนน**

ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ จะต้องได้คะแนนข้อเขียนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ทั้งนี้ ผู้สอบสัมภาษณ์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน

๗.๒ <u>การสอบสัมภาษณ์</u> **คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบ และการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวน์ปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น โดยให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์นำเสนอ (Presentation) โดยใช้โปรแกรม Power Point หรืออื่น ๆ ใช้เวลานำเสนอคนละ ๑๕ - ๒๐ นาที และตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการ

๘. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

- ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนข้อเขียน (๗.๑) ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐
- ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนข้อเขียน (๗.๑) และการสอบสัมภาษณ์ (๗.๒) รวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ โดยเรียงตามคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ก.บ.ม.) อนุมัติการบรรจุ ถือเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ดร.พิลาณี ไวถนอมสัตย์)

ผู้อำนวยการ

สถาบันค้นคว้าและพัฒนาผลิตผล

ทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่งที่ ๑ **เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป** ระดับ ปริญญาตรี อัตราเงินเดือน ๒๑,๐๐๐ บาท สังกัด หน่วยพัสดุและอาคารสถานที่ งานคลังและพัสดุ สำนักงานเลขานุการ สถาบันผลิตผลเกษตรฯ จำนวน ๑ อัตรา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงาน วางแผน ควบคุม ปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการอาคาร สถานที่และยานพาหนะ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีแนวปฏิบัติ หรือคำสั่งอย่างกว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงาน วางแผน ควบคุม ปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการอาคาร สถานที่และยานพาหนะ

๒. จัดเก็บข้อมูลสถิติของค่าสาธารณูปโภคเพื่อวิเคราะห์และรายงานแนวโน้มในอนาคตเพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชาและหาแนวทางที่เหมาะสมในการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า

๓. ตรวจสอบ และประเมินการบำรุงรักษาเบื้องต้นของระบบสาธารนูปโภค เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบประปา และระบบโทรคมนาคม ของอาคารต่างๆ

๔. ตรวจสอบ และประเมินการดูแลและบำรุงรักษาเบื้องต้นของเครื่องมือ อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ประจำห้องปฏิบัติการวิจัย ของอาคารต่างๆ

๕. ตรวจสอบ และประเมินการดูแลและบำรุงรักษาวัสดุเบื้องต้น เครื่องมือ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์ ที่ติดตั้งภายในอาคารต่างๆ

๖. ตรวจสอบ และประเมินการดูแลและบำรุงรักษาเบื้องต้นของระบบเครื่องปรับอากาศ ของอาคารต่างๆ

๗. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายรวมถึงการให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพโดยรวมปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ากว่านี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจทางด้านการปฏิบัติงานอาคาร และสถานที่

๒. มีความรู้ในการวางแผน ควบคุม ปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการอาคาร สถานที่และยานพาหนะ

๓. สามารถจัดเก็บข้อมูลสถิติของค่าสาธารณูปโภคและใช้สมการทางสถิติวิเคราะห์ข้อมูลหรือพยากรณ์แนวโน้มในอนาคต

๔. สามารถตรวจสอบ และประเมินการดูแลและบำรุงรักษาเบื้องต้นของระบบสาธารนูปโภค เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบประปา และระบบโทรคมนาคม ของอาคารต่างๆ

๕. สามารถตรวจสอบ และประเมินการดูแลและบำรุงรักษาเบื้องต้นของเครื่องมือ อุปกรณ์วิทยาศาสตร์ประจำห้องปฏิบัติการวิจัย ของอาคารต่างๆ

๖. สามารถตรวจสอบ และประเมินการดูแลและบำรุงรักษาวัสดุเบื้องต้น เครื่องมือ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์ ที่ติดตั้งภายในอาคารต่างๆ

๗. สามารถตรวจสอบ และประเมินการดูแลและบำรุงรักษาเบื้องต้นของระบบเครื่องปรับอากาศ ของอาคารต่างๆ

๘. มีความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลและรายงานผล รวมทั้งสามารถวิเคราะห์สถิติอย่างเป็นระบบ และ มีความรับผิดชอบงานสูง

๙. มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ Microsoft office เช่น Word, Excel และ PowerPoint เป็นต้น

๑๐. มีทักษะในการพูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษได้

๑๑. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้ดี

๑๒. มีความกระตือรือร้น ชอบการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ มีมนุษย์สัมพันธ์ดี และสามารถทำงานเป็นทีมได้

๑๓. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๑๔. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย