



ประกาศศูนย์วิทยาการขั้นสูงเพื่อเกษตรและอาหาร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ด้วยศูนย์วิทยาการขั้นสูงเพื่อเกษตรและอาหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็น พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปโดยอนุโลม ตามมาตรา ๓๐ แห่งระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. สัญชาติไทย
๓. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

๑. สำเร็จการศึกษาระดับไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาการเงินการบัญชี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๒. มีความรู้ความสามารถในการบริหารวิเคราะห์งานด้านการเงิน (วางแผนการเงิน) งานบัญชี งานพัสดุและครุภัณฑ์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งจะพิจารณาเป็นพิเศษ
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint) ได้เป็นอย่างดี
๔. มีความสามารถในการศึกษาและการจัดการข้อมูล ด้านการเงินและบัญชี
๕. มีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหา สรุปเหตุผลและอธิบายข้อมูล ด้านการเงินและบัญชี
๖. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสื่อสาร
๗. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี
๘. มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ และหน่วยงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ติดต่อประสานงานด้านการเงิน จัดทำเรื่องเบิกจ่าย โอนเงินเดือน ค่าวัสดุและค่าใช้สอย สำหรับงานวิจัย ตลอดจนงบประมาณต่างๆ
๒. จัดทำฐานข้อมูลและวางแผนการใช้งบประมาณต่างๆ
๓. รับผิดชอบการดำเนินการยืมงบประมาณ และส่งคืนงบประมาณของศูนย์ฯ
๔. รวบรวมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี
๕. ประสานงานกับนักวิจัย นิสิตผู้ช่วยวิจัย ตลอดจนหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา
๒. มีความรู้ความสามารถในการประสานงานทั่วไป และมีความเข้าใจในงาน ด้านบุคคล งานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งจะพิจารณาเป็นพิเศษ
๓. มีความสามารถในการร่างหนังสือราชการได้ดี
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint) ได้เป็นอย่างดี
๕. มีความสามารถในการศึกษาและการจัดการข้อมูล
๖. มีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหา สรุปเหตุผล และอธิบายข้อมูลการดำเนินงานต่างๆ ของศูนย์ฯ ได้
๗. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสื่อสาร
๘. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี
๙. มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ และหน่วยงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการทั่วไป งานบุคคล และการประสานงานของศูนย์ฯ
๒. จัดทำฐานข้อมูล และรวบรวมงานด้านต่างๆ เช่น งานธุรการ งานบุคคล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ร่างหนังสือราชการ ประกาศ คำสั่งต่างๆ ของศูนย์ฯ
๔. จัดทำรายงานรายไตรมาส ประจำปี และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. จัดประชุม และทำรายงานการจัดประชุมต่างๆ
๖. จัดทำเอกสารสัญญา รับทุน และสัญญาจ้างนิสิตบัณฑิตผู้ช่วยวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา ประสานงานกับนักวิจัย นิสิตผู้ช่วยวิจัย ตลอดจนหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. ติดต่อประสานงานกับนักวิจัย นิสิตผู้ช่วยวิจัย ตลอดจนหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอและยื่นใบสมัครได้ที่ สำนักงานศูนย์วิทยาการขั้นสูงเพื่อเกษตรและอาหาร ห้อง ๔๐๒ ชั้น ๔ อาคารวชิรานุสรณ์ คณะเกษตร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จตุจักร

กรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ <http://calendar.ku.ac.th/> ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๕ ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ โทรศัพท์ ๐๒-๕๗๙-๐๕๘๘ ต่อ ๑๔๐๘ หรือส่งเอกสารประกอบการสมัครทั้งหมดได้ที่ E-mail: casaf.nru1.ku@gmail.com (จะต้องนำฉบับจริงมาแสดงในวันสอบข้อเขียนด้วย)

๔. เอกสาร และหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครสอบ

๔.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่กำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือของตนเอง

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑½ x ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๔.๓ สำเนาปริญญาบัตร และใบคะแนน (Transcript) ทุกระดับปริญญาที่ได้รับ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ คำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อหรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า เป็นต้น

๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

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

๔.๗ ให้ผู้รับรอง ซึ่งมีใช้บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน จำนวน ๓ ท่าน ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มเอกสารลับที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าว ต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานประจำ ไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ หรือหากข้าราชการทหาร หรือตำรวจ ต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก

๕. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้าคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบรับสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารในการรับสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับเข้าคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. วิธีการคัดเลือก

๖.๑ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

๖.๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน

๑. ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. ภาษาไทย ๕๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย การเขียนหนังสือราชการ

๓. ทดสอบภาษาอังกฤษ ๕๐ คะแนน

๖.๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน

๑. ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน
(คอมพิวเตอร์ บัญชี และการเงิน)

๖.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๖.๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน

๑. ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ และสรุปเหตุผล ๑๐๐ คะแนน

ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. ภาษาไทย ๕๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย การเขียนหนังสือราชการ

๓. ทดสอบภาษาอังกฤษ ๕๐ คะแนน

๖.๒.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน

๑. ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน

๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ โดยให้ผู้สมัครสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วให้ผู้สอบได้คะแนนตามเกณฑ์การตัดสิน เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ต่อไป

๗. เกณฑ์การตัดสินและกำหนดวันเวลาสอบ

ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๕๕

สอบข้อเขียน วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๕

ประกาศผลการสอบข้อเขียน วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๕

สอบสัมภาษณ์ จะแจ้งให้ทราบภายหลัง

๘. การประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานศูนย์วิทยาการขั้นสูงเพื่อเกษตรและอาหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ หรือทาง http://nru.ku.ac.th/KU_NRU_/?c=home หรือโทรศัพท์สอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลข ๐๒-๕๗๙-๐๕๘๘ ต่อ ๑๔๐๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุรียัน ัญญกิจจานุกิจ)
ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาการขั้นสูงเพื่อเกษตรและอาหาร

ใบสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

1. นาม นามสกุล
- สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา
2. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
- อายุ ปี เดือน วัน
3. เลขประจำตัวประชาชน ตำบลที่เกิด.....
- อำเภอ จังหวัด.....
4. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่ ตำบล
- อำเภอ จังหวัด โทร.
5. ชื่อภรรยา,สามี
6. ชื่อบิดา สัญชาติ.....ศาสนา.....
- อาชีพ.....
- ชื่อมารดา..... สัญชาติ.....ศาสนา.....
- อาชีพ.....
7. วุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร คือ.....
- สาขาวิชาเอก.....ได้รับอนุมัติผลการศึกษาแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- (ไม่หลังวันปิดรับสมัคร) จากสถานศึกษาชื่อ.....ตั้งอยู่จังหวัด.....
- ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....และได้แนบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา พร้อมทั้งได้ลงชื่อรับรอง
- สำเนาถูกต้องมาเพื่อประกอบการยื่นใบสมัครด้วยแล้ว
8. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับ คือ.....
9. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
10. รู้ภาษาต่างประเทศ ภาษาใด เพียงใด
11. ขณะนี้มีอาชีพอะไร ณ ที่ใด
12. ได้เคยทำงานอะไรมาบ้างแล้ว
13. เคยรับราชการเป็นข้าราชการตำแหน่ง.....
- แผนก กอง กรม.....
- กระทรวงออกจากราชการเพราะ.....
- เมื่อวันที่ได้รับบำเหน็จ บำนาญ หรือเบี้ยหวัด
- จากกระทรวง.....เป็นเงิน.....บาท
- ขณะนี้ได้รับเบี้ยหวัด.....บำเหน็จบำนาญที่.....

ติดรูปถ่าย
หน้าตรง
ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี

14. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 12 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2546 ลงวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2546 และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัคร และข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการหากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

คำรับรอง

สถานที่เขียนคำรับรอง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัดแผนก กอง

กรม กระทรวง / ทบวง

สถานที่ติดต่อที่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โทรศัพท์หมายเลข.....

สถานที่ติดต่อที่ทำงาน..... เลขที่..... หมู่ที่

ตรอก/ซอย ถนน

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โทรศัพท์หมายเลข

ขอรับรองว่า นาย/นาง/น.ส. ผู้สมัครสอบแข่งขันเข้าเป็น

พนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในตำแหน่ง ซึ่งเกี่ยวข้องเป็น

..... ของข้าพเจ้า เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่เคยมีชื่อเสียงในทาง

เสื่อมเสียแต่ประการใด ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครดังนี้ (โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน

ช่องที่ต้องการตอบ)

1. ระดับสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
2. ความเฉลียวฉลาดไหวพริบและเชาวน์ปัญญา ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
3. ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
4. อุปนิสัย ☐ ร่าเริงแจ่มใส ☐ เงียบขรึม ☐ หนักแน่น ☐ ใจน้อย
5. บุคลิกลักษณะ ☐ แสดงออกโดยเปิดเผย ☐ ค่อนข้างเก็บตัว เก็บความรู้สึก
6. มนุษยสัมพันธ์ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
7. ความเชื่อมั่นในตนเองและความสามารถในการตัดสินใจ
☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
8. ความเป็นผู้นำ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่มีภาวะผู้นำ

- | | |
|---|--|
| 9. การมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ | ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 10. สุขภาพร่างกาย ☐ แข็งแรงสมบูรณ์ | ☐ ค่อนข้างอ่อนแอ |
| 11. สุขภาพจิต | ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 12. ความขยันขันแข็งมานะอดทน | ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 13. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ | ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 14. ความซื่อสัตย์ | ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| 15. การมีระเบียบวินัยและการตรงต่อเวลา | ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สอบถามข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามสถานที่ติดต่อข้างต้น

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ เมื่อกรอกข้อความครบถ้วนแล้ว กรุณานำนี้กลงของเอกสารลับ ถึงคณะกรรมการดำเนินการสอบ
ที่แนบมาพร้อมนี้