



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการ

ด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 9/2552 เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2552 ได้มีมติอนุมัติให้ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งในการบริหาร แทนผู้ดำรงตำแหน่งเดิม ซึ่งเข้าร่วมโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด จำนวน 5 หน่วยงาน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 35 และมาตรา 74 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และข้อ 12 ข้อ 27 ข้อ 31 และข้อ 32 แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547 และหนังสือทบวงมหาวิทยาลัยที่ ทม 0202/ว 8 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2526 จึงให้ประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งในการบริหาร แทนผู้ดำรงตำแหน่งเดิม ซึ่งเข้าร่วมโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด จำนวน 5 อัตรา ดังนี้

1. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

- 1.1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7 ตำแหน่งผู้อำนวยการ กองกลาง
สำนักงานอธิการบดี จำนวน 1 อัตรา
- 1.2 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7 ตำแหน่งผู้อำนวยการ สำนักงานทรัพย์สิน
สำนักงานอธิการบดี จำนวน 1 อัตรา
- 1.3 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7 ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
สำนักงานเลขานุการ คณะมนุษยศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา
- 1.4 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7 เลขานุการสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก.
ฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. จำนวน 1 อัตรา
- 1.5 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7 เลขานุการสำนักทะเบียนและประมวลผล
ฝ่ายบริหารและธุรการ สำนักทะเบียนและประมวลผล จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติของตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

- 2.1 ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และ
- 2.2 ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี (ผู้ที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หรือไม่ได้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน แต่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ให้ผู้บังคับบัญชาออกหนังสือรับรอง) และ
- 2.3 ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้น 15,410 บาท

3. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ควบคุมการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ย่างยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ กำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงาน และการดำเนินงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ทำหน้าที่กำหนดแผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน

4. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- 4.1 มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- 4.2 มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- 4.3 มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
- 4.4 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา และคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- 4.5 มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
- 4.6 มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- 4.7 มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
- 4.8 มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- 4.9 มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
- 4.10 มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
- 4.11 มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือมีความชำนาญงานในหน้าที่ และมีประสบการณ์
- 4.12 มีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงาน
- 4.13 มีความชำนาญงานในหน้าที่ และมีประสบการณ์สูงมาก
- 4.14 มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถขอและยื่นใบสมัครตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด ได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น 8 อาคารสารนิเทศ 50 ปี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน ตั้งแต่ **วันที่ 2 – 24 ธันวาคม 2552** ในเวลาราชการ หรือดูรายละเอียดที่ www.person.ku.ac.th ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถสมัครได้คนละ 1 ตำแหน่ง

กำหนดการคัดเลือก

- รับสมัครตั้งแต่วันที่ 2 – 24 ธันวาคม 2552
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วันที่ 25 ธันวาคม 2552
- ทดสอบข้อเขียน วันที่ 28 ธันวาคม 2552
- ประกาศผลการทดสอบข้อเขียน วันที่ 30 ธันวาคม 2552
- สัมภาษณ์ วันที่ 5 - 6 มกราคม 2553
- ประกาศผลการคัดเลือก วันที่ 7 มกราคม 2553

วิธีการคัดเลือก

การทดสอบข้อเขียน ดำเนินการทดสอบข้อเขียน ให้เวลาในการทดสอบ 3 ชั่วโมงต่อเนื่อง ทดสอบข้อเขียน 4 ข้อ ดังนี้

1. ความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
2. ความรู้เกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่
3. ความรู้เกี่ยวกับการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ
4. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

การทดสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม 100 คะแนน ผู้ผ่านการทดสอบข้อเขียน ต้องได้คะแนนรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงมีสิทธิเข้าสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 100 คะแนน ดำเนินการโดยให้ผู้มีสิทธิเข้าสัมภาษณ์ นำเสนอ แนวทางการบริหารงานของหน่วยงาน โดยให้เวลาในการนำเสนอคนละไม่เกิน 15 นาที ต่อจากนั้น คณะกรรมการซักถาม และให้คะแนน ใช้เวลาการสัมภาษณ์ในภาพรวมไม่เกินคนละ 30 นาที แล้วนำคะแนน สัมภาษณ์ของกรรมการแต่ละท่านมารวมกันเพื่อหาค่าเฉลี่ยเพื่อตัดสินต่อไป

การตัดสิน พิจารณาจากการสัมภาษณ์ โดยไม่นำคะแนนการทดสอบข้อเขียนมาพิจารณา ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนเฉลี่ยจากการสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

จึงประกาศมาเพื่อทราบ

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2552

(รองศาสตราจารย์วุฒิชัย กปิลกาญจน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

แบบใบสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่ง.....(โปรดระบุชื่อตำแหน่งที่ต้องการสมัคร)

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 ชื่อ.....นามสกุล.....

1.2 เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

1.3 อายุ.....ปี.....เดือน

1.4 การศึกษาระดับอุดมศึกษา

คุณวุฒิ	ชื่อสถานศึกษาและประเทศ	ปี พ.ศ.ที่จบ
.....		
.....		

ติดรูปถ่าย
ขนาด1.5x2 นิ้ว
จำนวน 1 รูป

2. ประวัติการรับราชการ

2.1 การรับราชการตั้งแต่ต้นจนถึงตำแหน่งสุดท้าย

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	สังกัด
.....		
.....		

2.2 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... รับเงินเดือนระดับ.....ขั้น.....บาท
สังกัด.....

3. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

3.1 ฝึกอบรม

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม	สถานที่
.....			
.....			

3.2 ดูงาน

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม	สถานที่
.....			
.....			

4. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน

4.1 การเข้าสัมมนา

.....
.....

4.2 การเป็นวิทยากร

.....
.....

5. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย

.....
.....

6. ประวัติการได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีย้อนหลัง 10 ปี

.....
.....

7. หน้าที่ความรับผิดชอบย้อนหลัง 3 ปี

.....
.....

8. หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษที่ได้รับมอบหมายย้อนหลัง 3 ปี

.....
.....

9. การมีส่วนร่วมกับสังคมส่วนรวมในมหาวิทยาลัยหรือสังคมภายนอก

.....
.....

10. แนวคิดในการบริหารและพัฒนางาน..... (โปรดระบุชื่อหน่วยงานที่ต้องการสมัคร)

.....
.....

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ยื่นใบสมัคร.....