



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรสายสนับสนุน ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๙

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต มีความประสงค์รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรสายสนับสนุนในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๑๕ ของข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขันและการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรสายสนับสนุน ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

นักวิชาการพัสดุ

จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ สถาบันวิจัยและพัฒนา

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครสอบแข่งขัน

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบแข่งขัน

ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๔) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามคุณวุฒิการศึกษาและสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง และ

สอดคล้องกับบัญชีแนบท้ายประกาศ

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือพักการปฏิบัติงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัครสอบแข่งขัน

ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามบัญชีแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

การสมัครผ่านระบบสมัครออนไลน์ ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องดำเนินการ ดังนี้



๓.๑ ดำเนินการกรอกข้อมูลผ่านระบบรับสมัครออนไลน์ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในระบบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และต้องรับผิดชอบข้อมูลที่กรอก หากตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่าไม่ถูกต้องหรือกรอกข้อมูลเป็นเท็จ จะถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์การสอบแข่งขันและถือว่าการสมัครเป็นโมฆะ

๓.๒ ดำเนินการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบโดยไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคาร ผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนทบุรีพระษัตรี ชื่อบัญชีค่าสมัครสอบบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต เลขที่บัญชี ๓๗๗ - ๐ - ๔๓๘๖๖ - ๓ ซึ่งมีรายละเอียดอัตราค่าธรรมเนียม ดังนี้

๑) ตำแหน่งประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน อัตราค่าธรรมเนียม ๔๐๐ บาท

๒) ตำแหน่งประเภทลูกจ้างชั่วคราว ไม่มีค่าธรรมเนียม

๓.๓ ดำเนินการแนบหลักฐานการชำระเงินผ่านระบบรับสมัครออนไลน์ ภายในระยะเวลาที่รับสมัครออนไลน์ และเก็บเอกสารการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน หากไม่แนบหลักฐานผ่านระบบ ภายในเวลาที่กำหนดจะถือว่าการสมัครไม่สมบูรณ์ และถือว่าสละสิทธิ โดยจะไม่คืนเงินที่ชำระไปแล้วทุกกรณี

๓.๔ กรณีที่ไม่สามารถแนบเอกสารการสมัครผ่านระบบรับสมัครออนไลน์ได้ให้ผู้สมัครสอบแข่งขันจัดส่งเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์ถึง งานกาเจ้าหน้าที่และนิติการ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต เลขที่ ๒๑ หมู่ที่ ๖ ตำบลรัชฎา อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต ๘๓๐๐๐ (วงเล็บมุมซองว่า สมัครสอบแข่งขัน) ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร และมหาวิทยาลัยจะพิจารณารับเอกสารการสมัครจากการประทับตราไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ โดยจะต้องส่งเอกสารทางไปรษณีย์เป็นจดหมายลงทะเบียน EMS เท่านั้น

๔. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

- ๔.๑ ใบสมัครที่กรอกฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษาก่อนหรือภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๕ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๙ ซึ่งรับรองไว้ ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ โดยมีโรคต้องห้ามดังนี้
 - ๑) วัณโรคในระยะอันตราย
 - ๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - ๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
 - ๕) โรคทางจิตที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๔.๖ สำเนาหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๗ หนังสือรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๘ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องรับรองสำเนาถูกต้อง และให้ระบุข้อความยินยอมให้มหาวิทยาลัยราชภัฏแก่นนำหลักฐานการสมัครไปใช้ในการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ตามวัน เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศฉบับนี้จริง ในกรณีปรากฏภายหลังว่ามีคุณสมบัติ หรือเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องอันเกิดจากผู้สมัครสอบแข่งขัน จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบแข่งขันและถือว่าการสมัครครั้งนี้เป็นโมฆะ

๖. รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขันและสถานที่สอบแข่งขัน

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขันและสถานที่สอบแข่งขันในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๙ ทาง www.pkru.ac.th หัวข้อ รับสมัครงาน

๗. กำหนดการสอบแข่งขัน

วัน เดือน ปี	เวลา	การสอบแข่งขัน
สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) และสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)		
วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๗๐	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สำหรับตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี <ol style="list-style-type: none">๑. ด้านความรู้ความสามารถทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน<ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความสามารถทั่วไปด้านการคิดและวิเคราะห์- ความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษ- ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยราชภัฏแก่น มีรายละเอียดดังนี้

วัน เดือน ปี	เวลา	การสอบแข่งขัน
		(ก) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ (ข) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ค) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ง) พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ (จ) พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ (ฉ) ประมวลกฎหมายอาญา เกี่ยวกับความผิดต่อเจ้าพนักงาน ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ (ช) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ (ซ) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ (ณ) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ของมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ๒. ด้านคุณธรรมจรรยาบรรณ จริยธรรม ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
	๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) - ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สมัครสอบ
สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)		
วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๗๐	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) - สอบสัมภาษณ์หรือวิธีการอื่น เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

หมายเหตุ ผู้ที่สอบไม่ผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) จะไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๗๐

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

- | | |
|---|---------------------|
| ๘.๑ ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) | คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน |
| ๘.๒ ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) | คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน |
| ๘.๓ ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) | คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน |

๙. เกณฑ์การตัดสินผล

- ๙.๑ คะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- ๙.๒ คะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- ๙.๓ คะแนนสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- ๙.๔ การตัดสินให้เรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ กรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาตัดสินลำดับ โดยให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) สูงกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) สูงกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนยังเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขันตามลำดับคะแนน ทางเว็บไซต์ www.pkru.ac.th หัวข้อ รับสมัครงาน โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี เว้นแต่มหาวิทยาลัยได้จัดให้มีการสอบในตำแหน่งเดียวกัน และได้ประกาศบัญชีผู้สอบใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. ระเบียบและข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการสอบแข่งขัน

๑๑.๑ เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการสอบแข่งขันที่จะต้องทราบวัน เวลา สถานที่ ในการสอบแข่งขัน

๑๑.๒ ผู้เข้ารับการสอบแข่งขันต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรีสวมเสื้อและกระโปรง หรือชุดกางเกงสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อและกางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพฤติตนเป็นสุภาพชน ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้ผู้เข้ารับการสอบ แต่งกายไม่สุภาพ เช่น ใส่กางเกงยีนส์ กระโปรงยีนส์ และรองเท้าไม่มีสายรัดส้น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๑๑.๓ ผู้เข้ารับการสอบแข่งขันต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ ที่มีรูปถ่าย และจะต้องแสดงให้กรรมการตรวจสอบ หากผู้ใดไม่มีบัตรอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบแข่งขัน

๑๑.๔ ผู้เข้ารับการสอบแข่งขันต้องเชื่อฟังคำสั่งหรือคำแนะนำของกรรมการโดยเคร่งครัด

๑๑.๕ ผู้เข้ารับการสอบแข่งขันมาถึงสถานที่สอบช้ากว่าเวลาเริ่มทำการสอบ ๓๐ นาที จะไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขัน

๑๑.๖ หากผู้เข้ารับการสอบแข่งขันมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่เห็นว่าไม่เป็นธรรมแก่ตน ให้รีบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบในทันที

๑๑.๗ ผู้เข้ารับการสอบแข่งขันผู้ใดทุจริต หรือส่อเจตนาไปทางทุจริตในการแข่งขันไม่ว่ากรณีใด จะไม่ได้รับการพิจารณาผลการสอบในครั้งนี้

๑๑.๘ ผู้เข้ารับการสอบแข่งขันต้องจัดหาอุปกรณ์ด้วยตนเอง ได้แก่ ปากกา ดินสอเบอร์ 2B ขึ้นไป และยางลบ

๑๑.๙ ห้ามผู้เข้ารับการสอบแข่งขันนำโทรศัพท์มือถือ วิทยุติดตัว เครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสาร อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด เข้าไปในสถานที่สอบหรือห้องสอบโดยเด็ดขาด (กรณีนาฬิกาต้องเป็นนาฬิกาสำหรับดูเวลานั้น)

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสอบแข่งขัน

ผู้ผ่านการสอบแข่งขันจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๓. การได้รับสิทธิและประโยชน์

ผู้ผ่านการสอบแข่งขันจะได้รับสิทธิประโยชน์อื่นๆ นอกจากค่าจ้างรายเดือนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัชชัย ทุมทอง)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรสายสนับสนุน ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ ความสามารถ และ สมรรถนะประจำตำแหน่ง	รายละเอียดการออกข้อสอบ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	อัตรา / เงินเดือน
๑. สำนักงานอธิการบดี					
งานพัสดุและทรัพย์สิน กองกลาง					
๑.๑	นักวิชาการพัสดุ ประเภทตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว เลขที่อัตรา : ๐๐๐๗	<u>คุณสมบัติวุฒิการศึกษา</u> สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ๑. ด้านปฏิบัติการ ๑.๑ รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ ๑.๒ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีต่างๆ เช่น วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีประกาศเชิญชวน และวิธีคัดเลือกเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑.๓ จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุเพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆ ได้โดยสะดวก ๑.๔ ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน ๑.๕ จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด	๑. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ๓. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน ๑ อัตรา เงินเดือน ๑๘,๐๐๐

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ ความสามารถ และ สมรรถนะประจำตำแหน่ง	รายละเอียดการออกข้อสอบ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	อัตรา / เงินเดือน
			<p>๑.๖ ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานวางโครงการกำหนดหลักสูตร และฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้ อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด</p> <p>๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผน การทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>๓. ด้านการประสานงาน ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือ หน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือ ความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔. ด้านการบริการ ๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุ ที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไปเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ ๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติปรับปรุง หรือจัดทำ ฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและ ช่วยประกอบการกำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และ มาตรการต่างๆ</p>		

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ ความสามารถ และ สมรรถนะประจำตำแหน่ง	รายละเอียดการออกข้อสอบ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	อัตรา / เงินเดือน
๒. สำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา					
๒.๑	เจ้าหน้าที่บริหาร งานทั่วไป ประเภทตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) เลขที่อัตรา : ๐๐๐๔	คุณสมบัติการศึกษา ๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี คุณสมบัติเพิ่มเติม (จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ) ๑. มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารทุนวิจัย ตั้งแต่การประชาสัมพันธ์แหล่งทุน การรับ ข้อเสนอโครงการ การประสานงานสัญญาเงินทุน การติดตามความก้าวหน้า การรายงานผล และ การปิดโครงการวิจัย ๒. มีความรู้เกี่ยวกับแหล่งทุนวิจัยภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัย ๓. มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา ๔. สามารถใช้โปรแกรมสำนักงานและเครื่องมือ ดิจิทัลได้ดี เช่น Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Google Workspace และระบบ จัดการฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๕. สามารถใช้โปรแกรมตารางคำนวณในการ ตรวจสอบข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผล และ จัดทำรายงาน เช่น การใช้สูตร การกรองข้อมูล การจัดเรียงข้อมูล PivotTable หรือเครื่องมือที่ มีลักษณะเทียบเท่า ๖. มีความสามารถในการจัดทำหนังสือราชการ บันทึกข้อความ รายงานการประชุม หนังสือ ประสานงาน และเอกสารประกอบการเสนอผู้บริหาร	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑. ปฏิบัติงานประสานงานแหล่งทุนวิจัยภายใน ๒. ปฏิบัติงานประสานงานแหล่งทุนวิจัยภายนอก ๓. ปฏิบัติงานติดตามและประเมินผลงานวิจัย ๔. ปฏิบัติงานสร้างนักวิจัยใหม่และพัฒนานักวิจัยมืออาชีพ ๕. ปฏิบัติงานวิจัยสถาบัน ๖. ปฏิบัติงานวิจัยประเมินโครงการ/งานประเมินโครงการ ๗. ปฏิบัติงานขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา ๘. ปฏิบัติงานประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ๙. ปฏิบัติงานเผยแพร่ผลงานวิจัย ๑๐. ปฏิบัติงานนิเทศการด้านการวิจัย ๑๑. ปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือ ด้านการวิจัย	๑.ความรู้ ความสามารถ เกี่ยวกับงานธุรการ และ หนังสือราชการ ๒.ความรู้ ความสามารถด้านการบริหารทุนวิจัย ๓.ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับทรัพย์สิน ทางปัญญา ๔.ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล	จำนวน ๑ อัตรา เงินเดือน ๑๘,๐๐๐

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ ความสามารถ และ สมรรถนะประจำตำแหน่ง	รายละเอียดการออกข้อสอบ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	อัตรา / เงินเดือน
		<p>๗. มีความรู้เกี่ยวกับการวิจัยสถาบัน</p> <p>๘. มีทักษะภาษาอังกฤษในระดับที่สามารถอ่าน ประกาศแหล่งทุน เอกสารทางวิชาการ และ ติดต่อประสานงานเบื้องต้นได้</p> <p>๙. มีทักษะการสื่อสาร การประสานงาน การ แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และการทำงานร่วมกับ คณาจารย์ นักวิจัย ผู้บริหาร และหน่วยงาน ภายนอก</p> <p>๑๐. มีความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบ เอกสาร การรักษาความลับของข้อมูลวิจัย และ การจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ</p> <p>๑๑. มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการ งานวิจัยและนวัตกรรมในสถาบันอุดมศึกษา</p>			