



ประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

.....

ด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ระดับปริญญาตรี สังกัด ฝ่ายพัฒนาศักยภาพการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะจ้างและแต่งตั้ง**

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดปรากฏอยู่แนบท้ายประกาศนี้

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก**

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปโดยอนุโลมตามข้อ ๑๒ ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๖ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๔๖ และเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**๓. การสมัครและค่าธรรมเนียม**

**๓.๑ สมัครด้วยตนเอง**

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานด้วยตนเองได้ที่ งานบริหารและธุรการ สำนักงานเลขานุการ ชั้น ๑ อาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๓๐ น. และ ๑๓.๓๐-๑๕.๐๐ น. ทุกวัน (เว้นวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๙๔๒-๘๒๐๐ ต่อ ๖๑๑๗๙๒ หรือ ๐-๒๕๖๑-๑๙๘๖

**ค่าธรรมเนียมการสมัคร**

ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท (จะไม่จ่ายคืนให้เมื่อประกาศรายชื่อว่ามีสิทธิเข้าสอบแล้ว)

**๓.๒ สมัครทางออนไลน์**

ผู้ประสงค์จะสมัครทางออนไลน์ สมัครได้ที่เว็บไซต์สมัครงาน <http://ku.thaijobjob.com> ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๙๔๒-๘๒๐๐ ต่อ ๖๑๑๗๙๒ หรือ ๐-๒๕๖๑-๑๙๘๖ (เว้นวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) โดยให้ผู้สมัครดำเนินการดังนี้

(๑) เข้าไปที่เว็บไซต์ <http://ku.thaijobjob.com> ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด และกรอกข้อความพร้อมแนบหลักฐานการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

(๒) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร และนำแบบฟอร์มไปชำระที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ เท่านั้น (ชำระภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ห้ามชำระผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้ง) ดังนี้

- ค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท
  - ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต ตำแหน่งละ ๓๐ บาท
- (อัตราเดียวทั่วประเทศ)

ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อประกาศรายชื่อกับผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว

#### ๔. เอกสารที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

(๑) ใบสมัครซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือของตนเอง ทั้งนี้ ดาวนโหลดแบบฟอร์มได้ที่ QR Code (หน้า ๓) ของประกาศฉบับนี้

(๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๓) สำเนาปริญญาบัตร สำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาใบคะแนนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้าย โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือ มีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด ภายในวันปิดรับสมัคร

(๔) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๕) สำเนาหลักฐานการได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือ ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น ใบสด.๘ หรือ สด.๙ หรือ สด.๔๓ จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีเพศชาย)

(๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน หรือ หนังสือรับรองการฝึกอบรม (ถ้ามี)

(๗) สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือ เปลี่ยนชื่อ หรือ เปลี่ยนนามสกุล (ถ้ามี)

(๘) ประวัติย่อ

ทั้งนี้ ผู้สมัครที่สอบผ่านภาคสอบข้อเขียนจะต้องนำเอกสารดังต่อไปนี้ มายื่นภายในเวลาที่กำหนด (หากไม่สามารถยื่นหลักฐานภายในเวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิการสอบสัมภาษณ์)

(๙) เอกสารข้อ (๑) - (๗) ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ยื่นเฉพาะกรณีสมัครทางออนไลน์)

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

(๑๑) ให้ผู้รับรอง ซึ่งมีใช้บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดา เดียวกัน จำนวน ๓ ท่าน ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการ ระดับซี ๔ ขึ้นไป หรือ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาประจำ หากข้าราชการ ทหาร หรือ ตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ บัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัยของผู้รับรองลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ประกอบคำรับรอง

#### ๕. เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือ มีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด ภายในวันปิดรับสมัคร

(๒) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร



ทั้งนี้ กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือ ตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น ทั้งนี้ การสมัครทางออนไลน์ ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจยื่นหลักฐานคุณวุฒิไม่ตรง หรือ กรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จจริงต่อเจ้าพนักงาน

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือกและระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือกและระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก จะประกาศให้ทราบในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ หากมีผู้สนใจมาสมัครจำนวนน้อย และหากมีสถานการณ์การแพร่ระบาดไวรัสโคโรนา (COVID-19) ส่วนงานจะขยายเวลาการประกาศรับสมัครออกไป ทั้งนี้ กำหนดการดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงได้ ผู้สมัครโปรดตรวจสอบประกาศ หรือ ข่าวสารการสมัครงาน ได้ที่เว็บไซต์ [www.rdi.ku.ac.th](http://www.rdi.ku.ac.th) (หัวข้อข่าวสมัครงาน)

#### ๗. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

โดยวิธีสอบภาคข้อเขียนและภาคสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

##### ภาคสอบข้อเขียน

๒๕๐ คะแนน

- (๑) วิชาความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล ๑๐๐ คะแนน
- (๒) วิชาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน
- (๓) วิชาภาษาอังกฤษ ๕๐ คะแนน

##### ภาคสอบสัมภาษณ์

๑๕๐ คะแนน

ซึ่งในภาคสอบสัมภาษณ์จะประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ทักษะการปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อมความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เขาวินิจฉัยและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัคร สอบเฉพาะภาคข้อเขียนก่อน หากมีคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด จึงจะเข้าสอบภาคสัมภาษณ์ต่อไป

#### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบและต้องเข้าสอบทุกวิชาตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละเจ็ดสิบ ผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินของคณะกรรมการ โดยถือเป็นที่สุด และหากภายหลังตรวจพบว่า ผู้สมัครใช้เอกสารในการสมัครอันเป็นเท็จ สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ขอสงวนสิทธิในการดำเนินการตามกฎหมายตามแต่กรณี

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



แบบฟอร์มใบสมัครงาน (.pdf)

(รองศาสตราจารย์เอกไท วิโรจน์สกุลชัย)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก.

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้  
ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (จำนวน ๑ อัตรา)

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท สังกัด  
ฝ่ายพัฒนาศักยภาพการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ลักษณะงานโดยทั่วไปและหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน และ  
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานวิจัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ  
และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน หรือการบริหารงานวิจัย  
เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน บันทึกรายงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนการจัดการฝึกอบรม/การบรรยาย/สัมมนาทางวิชาการ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่กับอาจารย์

นักวิจัย และผู้ใช้บริการ

๒. ด้านการประสานงานและบริการ

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้  
เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  
เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่ต้องการ

๑. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการ  
ตีพิมพ์บทความวิจัย การตรวจสอบผลงานวิจัยตีพิมพ์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒. มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับที่สื่อสารได้ดี

๓. มีความสามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office และโปรแกรม  
สำเร็จรูปอื่นๆ ได้อย่างเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่

.....