



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร
เรื่อง รับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล

ด้วยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร มีความประสงค์เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล โดยใช้เงินรายได้คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

จ้างเหมาบริการรายบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

๒. ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ การจ่ายเงินค่าจ้างรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา

เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๕. เอกสารที่ใช้ในการรับสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

๕.๒ สำเนาหลักฐานการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียน จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิ การศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครในข้อ ๔.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจาก ผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร ทั้งนี้การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครหรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ และไม่มีสิทธิทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่สมัคร

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

๕.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (สศ.๙) ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยน

ชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ชุด

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับหลักฐานทุกฉบับ

๖. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร ได้ที่สำนักงานเลขาธิการ คณะศิลปศาสตร์ และวิทยาการจัดการ ห้อง ๒๐ - ๒๑๓ ชั้น ๒ อาคารสังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์สุขภาพ (อาคาร ๒๐) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ตั้งแต่วันที่ ๒๙ กันยายน ถึงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันและเวลาทำการ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมสมัครคัดเลือก

๗. ประกาศรายชื่อผู้สมัคร วัน เวลา สถานที่ในการทดสอบ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร จะประกาศรายชื่อผู้สมัคร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล ในวันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องเป็นผู้สอบผ่านการประเมินได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัชรพงษ์ อินทรวงศ์)

รองอธิการบดีวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแบบท้ายประกาศเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล
ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สังกัดสำนักงานเลขาธิการ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ

ตำแหน่งที่ ๑ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานด้านบริหารและธุรการ และบริการวิชาการ
อัตราค่าจ้าง ๑๓,๐๐๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ประสานงานด้านบริหารและธุรการ บริการวิชาการและพัฒนางานวิชาการของคณะ
๒. ประสานงานโครงการบริหารและธุรการ บริการวิชาการและพัฒนางานวิชาการต่าง ๆ
๓. จัดทำข้อมูลสรุปงานบริหารและธุรการ บริการวิชาการ และพัฒนางานวิชาการของคณะ
๔. จัดทำเอกสารค่าใช้จ่ายฝ่ายบริหารและธุรการ บริการวิชาการและพัฒนางานวิชาการ
๕. ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในงานที่เกี่ยวข้อง
๖. ช่วยงานบริหารและธุรการ งานประชาสัมพันธ์และงานอื่น ๆ
๗. ประสานงานและติดต่อกับหน่วยงานภายในและภายนอก
๘. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ตามประกาศข้อ ๔.๒)

๑. จบการศึกษาคุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทาง บริหารธุรกิจ กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การศึกษา พาณิชยศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ วารสารศาสตร์ จิตวิทยา ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ รัฐศาสตร์ นิเทศศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และมีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่สามารถดูแลอุปกรณ์สำนักงานเบื้องต้นได้
๒. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงาน และโปรแกรมสำนักงานอื่นๆ ได้ดี
๓. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความคิดสร้างสรรค์ รักงานบริการ
๔. อายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์