



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
เรื่อง การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๘

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ที่ตั้งตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ ดังนี้

๑. พนักงานราชการประเภททั่วไป

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๑๐ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการพลเรือน

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามบัญชีเอกสารหมายเลข ๑

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๘

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัคร

๔.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์

๔.๒ ผู้สมัครที่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตรให้นำใบรับรองคุณวุฒิ ฉบับจริงมาแสดงแทนใบปริญญาบัตร พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๔.๓ ใบรายงานผลการเรียนฉบับจริง พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๔.๔ หลักฐานการผ่านงานหรือแสดงความชำนาญการ (ถ้ามี)

๔.๕ บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๔.๖ ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๔.๗ ใบสำคัญทางทหารฉบับจริง พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๔.๘ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๔.๙ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครคนละ ๑๐๐ บาท

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรรและสถานที่ประเมินสมรรถนะในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘

๗. วัน เวลา และสถานที่ทดสอบสมรรถนะ

ให้ผู้สมัครเข้ารับการทดสอบประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

๗.๑ ประเมินหรือทดสอบความรู้ ความสามารถและจรรยาบรรณที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๖๐ คะแนน)

๗.๒ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสัมภาษณ์และพิจารณาผลงาน ประสบการณ์ทำงาน (คะแนน ๔๐ คะแนน)

๘. การประกาศผลการเลือกสรรและเกณฑ์การตัดสิน

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ภายในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ทาง www.vru.ac.th ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรต้องได้คะแนนเฉลี่ยในการทดสอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะประกาศเรียงลำดับที่ จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สมัคร ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนด้านความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๘



(รองศาสตราจารย์ศศินันท์ เศรษฐวิวัฒน์ปิติ)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
เรื่อง การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานราชการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘

๑. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง/จำนวนอัตรา/ อัตราเงินเดือน	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	ระยะเวลา การจ้าง	หมายเหตุ
๑. นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท	<ul style="list-style-type: none"> - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านรัฐประศาสนศาสตร์ บริหารทรัพยากรมนุษย์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง - หากมีประสบการณ์ในการทำงานภาครัฐจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ 	<p style="text-align: center;">ปฏิบัติงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานต่างๆ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดหน่วยงานและความต้องการอัตรากำลัง การกำหนดและตรวจสอบเกี่ยวกับตำแหน่ง เงินเดือน การดำเนินงานด้านงานบริหารบุคคลต่างๆ เช่น การสรรหาและจัดสรรบุคคลเข้าปฏิบัติราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การตอบแทนสิทธิประโยชน์ต่างๆ ความต้องการและการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทู่นพัฒนาอาจารย์ การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การดำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ การจัดสวัสดิการ การเสริมสร้างสุขภาพและบรรยากาศ การจัดทำทะเบียนประวัติ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ การติดตามและประเมินผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลเพื่อปฏิบัติงานพัฒนาบุคลากร งานประกันคุณภาพ งานสวัสดิการทุกประเภท</p>	๑๕ ก.ค. ๕๘ – ๓๐ ก.ย. ๕๘	

ชื่อตำแหน่ง/จำนวนอัตรา/ อัตราเงินเดือน	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	ระยะเวลา การจ้าง	หมายเหตุ
		ปฏิบัติงานในด้านการต่อสัญญาจ้าง และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		
๒. นักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท	<ul style="list-style-type: none"> - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการเงิน หรือสาขาการบัญชี - มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี - หากมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการเงินและบัญชีจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ 	<p>ปฏิบัติงานทางวิชาการการเงิน การคลัง และการบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การคลัง การบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การจัดทำรายงานทางการเงิน การวิเคราะห์สถานะทางการเงินและบัญชี การจัดทำฐานข้อมูลทางการเงิน การตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่างๆ จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับงานรับเรื่องตั้งเบิก, งานจ่ายเช็คและเงินสด, งานรับเรื่องตั้งเบิกสัญญายืมเงิน, การรับลงทะเบียนของนักศึกษาผ่านธนาคาร ตรวจสอบสัญญาเงินยืม,จ่ายเช็คและรับคืนเงินสดจากสัญญาเงินยืม ให้บริการหน้าเคาน์เตอร์กับนักศึกษาทุกระดับและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>	๑๕ ก.ค. ๕๘ – ๓๐ ก.ย. ๕๙	
๓. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท	<ul style="list-style-type: none"> - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา - มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี - หากมีประสบการณ์ในการทำงานภาครัฐจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ 	<p>ปฏิบัติงาน การจัดการภายในสำนักงาน และการบริหารงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรอง และงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุม ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในและ</p>	๑๕ ก.ค. ๕๘ – ๓๐ ก.ย. ๕๙	

ชื่อตำแหน่ง/จำนวนอัตรา/ อัตราเงินเดือน	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	ระยะเวลา การจ้าง	หมายเหตุ
		ต่างประเทศ ติดตามผลและรายงานผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้าน เช่น งานสารบรรณ งานเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย		
๔. นักวิชาการศึกษา จำนวน ๕ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา - มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ได้เป็นอย่างดี - หากมีประสบการณ์ในการทำงานภาครัฐจะ ได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร โปรแกรมการสอน กระบวนการสอนและวิธีการสอนทุกระดับการศึกษา การวัดผลและประเมินผล การศึกษา การพัฒนานิสิตนักศึกษา การบริการและสวัสดิการ นิสิตนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการ การทะนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม การประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุง มาตรฐานของสถานศึกษา การจัดการความรู้ การจัดและควบคุม พิพิธภัณฑสถานศึกษา การบริการและส่งเสริมการศึกษาโดยใช้ เทคโนโลยีทางการศึกษา การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทาง การศึกษา การวางแผนการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับ มอบหมาย	๑๕ ก.ค. ๕๘ – ๓๐ ก.ย. ๕๙	

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครพนักงานราชการ

รูปถ่ายหน้าตรง
ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน
แต่งชุดสุภาพ
ไม่สวมหมวก
ไม่สวมแว่นกันแดด

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นางสาว/นาง)	สมัครตำแหน่ง..... สังกัด.....		
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ	
หมายเลขโทรศัพท์.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ	
E - mail Address.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ	
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา	
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....			
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....			
อาชีพปัจจุบัน.....			

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

การฝึกอบรมเพิ่มเติม

--	--

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

--

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

--

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

--

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุณเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุมความสัมพันธ์กับท่าน

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....