



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวดังนี้ คือ

๑. ตำแหน่งที่แต่งตั้ง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๐,๘๙๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๒.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๒ ลักษณะต้องห้าม

- ๒.๒.๑ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการเมือง
- ๒.๒.๒ ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ๒.๒.๓ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- ๒.๒.๔ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๒.๒.๕ ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๒.๒.๖ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๒.๗ ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๒.๒.๘ ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น
- ๒.๒.๙ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒.๑๐ ไม่เป็นวัณโรคในระยะสุดท้าย โรคติดเชื้อเสียดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่โรคทางจิตที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. งานธุรการ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการด้านธุรการทั่วไป การจัดการด้านการผลิตเอกสาร การจัดการด้านพัสดุ การจัดการด้านการเงิน การจัดการด้านสารบรรณ และการประสานงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ อาทิเช่น งานสารบรรณ งานด้านเอกสารการพิมพ์ งานประชุม งานประชาสัมพันธ์ งานพัสดุ งานการเงิน งานงบประมาณ งานรายงานผลการดำเนินงาน งานด้านการประกันคุณภาพ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานบริหารงานบุคคล ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์และตรวจสอบเกี่ยวกับตำแหน่ง เงินเดือน การทำกรอบและอัตรากำลัง การดำเนินงานด้านงานบริหารงานบุคคลต่าง ๆ เช่น การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตรากำลังเดือนการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ การจัดทำทะเบียนประวัติ การเปลี่ยนแปลงลงทะเบียนประวัติ สถิติข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัย และการดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ การพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นประจำปีของบุคลากรในมหาวิทยาลัย การจัดทำบัญชีถือจ่ายประจำปีของข้าราชการ ลูกจ้างประจำติดต่อ ประสานงานให้คำปรึกษาแนะนำ ชี้แจงแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับงานทะเบียนประวัติงานเงินเดือนค่าจ้างประจำ เงินประจำตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบงานที่ดำเนินการ งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลังงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง งานบำเหน็จความชอบ ระบบสารสนเทศเพื่องานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ และระบบสารสนเทศจัดทำทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ งานทะเบียนประวัติ

๓. งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจ วิเคราะห์ วางแผน การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ และสิทธิต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเสนอแนวนโยบาย มาตรฐาน หลักเกณฑ์วิธีการประกาศ คำสั่งเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยรวบรวมข้อมูลทำการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ

๔. งานพัฒนาและฝึกอบรม ปฏิบัติงานในด้านการพัฒนาบุคลากรและฝึกอบรม ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการ ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม การดูงาน การศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศของ

ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น บุคลากรตัวอย่าง การให้ข้าราชการไปปฏิบัติราชการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันเวลาราชการ เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ระดับปริญญาตรี จำนวน ๕๐ บาท

๖. เอกสารและหลักฐานที่จะนำไปยื่นในการสมัคร

๖.๑ ใบสมัครที่กรอกสมบูรณ์

๖.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ที่สถานศึกษาออกให้ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษา อย่างช้าภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ หลักฐานการผ่านงาน หรือแสดงความชำนาญการ (ถ้ามี)

๖.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๖.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๗ สำเนาใบผ่านการคัดเลือกการเกณฑ์ทหาร (สด. ๙) สำหรับเพศชาย จำนวน ๑ ฉบับ

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ (ผู้สมัครสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่เว็บไซต์ www.kpru.ac.th)

๘. วิธีการคัดเลือก

จะทำการทดสอบสอบข้อเขียน และสอบปฏิบัติ และสัมภาษณ์ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

จะทำการคัดเลือกในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ดังนี้

ตำแหน่ง	เนื้อหาวิชาที่สอบและสถานที่สอบ
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร	สอบข้อเขียน ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๔ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร สอบปฏิบัติ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ชั้น ๗/๑ สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร สอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๕.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ชั้น ๔ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้คัดเลือกได้จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และแต่ละภาครวมกันแล้วต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑. การประกาศขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จะประกาศโดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงลงมาตามลำดับที่ และบัญชีผู้คัดเลือกได้ใช้ได้ ๖ เดือน ตั้งแต่วันขึ้นบัญชี ถ้ามีการคัดเลือกสำหรับตำแหน่งนี้อีกบัญชีผู้คัดเลือกได้ครั้งนี้ก็เป็นอันยกเลิกไป

๑๒. การจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้ค่าจ้างตามจำนวนในข้อ ๑ และจะเริ่มจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙

๑๓. ประกาศผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จะประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร