



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มงานและการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ (ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศ
เอกสารหมายเลข ๒)

อัตราว่าง ๓ อัตรา

ค่าตอบแทน

ระดับปริญญาตรี ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง - ปี ๓ เดือน ๒๑ วัน (๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต

ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

/(๕) ไม่เป็น...

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๙) ไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณร ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศ เอกสารหมายเลข ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่และนิติการ ชั้น ๓ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัคร

๓.๒.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์

๓.๒.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาใบระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) และสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างช้าภายในวันสุดท้ายของวันรับสมัคร จึงจะถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร (นำสำเนาใบแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรีมาด้วย) ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันเปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๓.๒.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาสีดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง สำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้
ทุกหน้าของสำเนาเอกสารด้วย

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร โดยชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัคร
ณ งานการเงิน ชั้น ๒ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครแล้วค่าสมัครสอบ
จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มี
คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก
รายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิ
การศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัคร
ดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔.๒ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการเลือกสรรในครั้งนี้อย่าง
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรและคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และ
กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินฯ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมินฯ ในวันที่
๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ งานกาชาดเจ้าหน้าที่และนิติการ ชั้น ๓ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ
(อาคาร ๑๔) มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร หรือ www.kpru.ac.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

(๑) ประเมินสมรรถนะความรู้เฉพาะด้านที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

วิธีการประเมิน โดยการสอบข้อเขียนและหรือปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) ประเมินสมรรถนะด้านความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

วิธีการประเมิน โดยการสอบปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(๓) ประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลซึ่งเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับประวัติ ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ความรู้

ทั่วทั้ง วาจา เขาวนปัญญาและเจตคติ

วิธีการประเมิน โดยการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้เข้ารับการประเมินทั้ง ๓ สมรรถนะ โดยได้คะแนนในแต่ละสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ งานประชาสัมพันธ์ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ หรือที่ www.kpru.ac.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๙. วัน เวลาและสถานที่สอบ

ทุกตำแหน่งจะทำการประเมินทั้ง ๓ สมรรถนะ (ประเมินสมรรถนะความรู้เฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน , ประเมินสมรรถนะด้านความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลซึ่งเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน) จะทำการคัดเลือกในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร กำหนด โดยเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
แบบทำยประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง	อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
1. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	1	- จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา - มีประสบการณ์การทำงานในสถาบันอุดมศึกษา ไม่น้อยกว่า 4 ปี (มีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน)
2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	1	- จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์
3. นักวิชาการเงินและบัญชี ประจำงานการเงิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏกำแพงเพชร	1	- จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการบัญชี หรือการเงิน การธนาคาร โดยมีประสบการณ์การทำงานด้านการเงินใน สถาบันอุดมศึกษา ไม่น้อยกว่า 1 ปี (มีหนังสือรับรองจาก หน่วยงาน) หรือ - จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา โดยมี ประสบการณ์การทำงานด้านการเงินในสถาบันอุดมศึกษา ไม่น้อยกว่า 7 ปี (มีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน)
รวม	3	อัตรา

กลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ
แบบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

กลุ่มงาน/ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ
<p>1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร แม่สอด</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานเลขานุการของสำนักงานอธิการบดี 2. จัดทำรายงานการประชุมบุคลากร 3. ประสานงานการจัดห้องพักรักษาสำหรับแขก หรือผู้ขอใช้ห้องพักรักษา อาทิ บ้านพักอาจารย์ หอพักนักศึกษาพร้อมกับสำนักงานอธิการบดี 4. งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน 5. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา 6. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการยกย่องระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมทั้ง ศึกษา วิเคราะห์และเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบ ข้อบังคับ ภายใต้การให้คำปรึกษาของนิติกร ของมหาวิทยาลัย 7. ประสานงานเกี่ยวกับการจ้าง สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว 8. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
<p>2. กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร แม่สอด</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานบริการการศึกษาด้านทะเบียนนักศึกษา 2. งานเอกสารสำคัญทางการศึกษา 3. งานเทียบโอน ขอเปิดวิชาพิเศษ ขอเพิ่ม-ถอนวิชาเรียนและยกเว้นรายวิชา 4. ประสานงานด้านอาคารสถานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดห้องสอบ 5. จัดทำ ตารางสอน ตารางสอบ 6. ทำเรื่องขอจ้าง เบิก ดูแล อาจารย์พิเศษภายนอกมหาวิทยาลัยฯ 7. ประสานงานวิชาการ 8. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
<p>3. กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี ประจำงานการเงิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏกำแพงเพชร</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานจัดทำฎีกาเบิกเงินงบประมาณแผ่นดินในหมวดเงินค่าตอบแทนใช้สอย วัสดุ ค่าสาธารณูปโภค งบลงทุน งบอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น ในระบบ GFMS 2. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบ 3 มิติ 3. งานจัดทำรายงานเงินงบประมาณแผ่นดินประจำเดือน

กลุ่มงาน/ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ
<p>3. กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ประจำงานการเงิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏกำแพงเพชร</p>	<p>4. งานจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายส่งให้หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและ หน่วยงานภายนอก</p> <p>5. งานจัดทำรายละเอียดจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน</p> <p>6. งานจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย และรวบรวมใบเสร็จรับเงิน กรณีจ่ายตรงผู้ขาย</p> <p>7. งานล้างบัญชีพัสดุครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง</p> <p>8. งานนำส่งเงินรายได้แผ่นดินและเบิกเงินส่งคืนเงินงบประมาณ</p> <p>9. งานจัดทำรายงานการเงินส่งสำนักตรวจเงินแผ่นดิน คลังจังหวัดและ กรมบัญชีกลาง</p> <p>10. งานเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>11. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>