



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวดังนี้ คือ

๑. ตำแหน่งที่แต่งตั้ง

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๒,๐๑๐ 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 ไม่เป็นวันโรค...

๒.๒.๑๐ ไม่เป็นวัณโรคในระยะสุดท้าย โรคติดเชื้อเสียดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่โรคทางจิตที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

**๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๒.๓.๑ วุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

๒.๓.๒ มีความสามารถในการติดต่อประสานงานเป็นอย่างดี

๒.๓.๓ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office เช่น Microsoft Word , Microsoft Excel , Microsoft PowerPoint เป็นต้น

๒.๓.๔ มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย , ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้

๒.๓.๕ มีความสามารถในการใช้โปรแกรม เช่น Photoshop illustrator และ Premier pro เป็นต้น

**๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ**

๓.๑ ให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

๓.๒ งานด้านธุรการ สร้างหนังสือ รับ-ส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอก

๓.๓ การจัดหาพัสดุ (ซื้อ-จ้าง)

๓.๔ ตรวจสอบวุฒิการศึกษา

๓.๕ ประสานงานทั่วไป

๓.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๔. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะขอสมัครและยื่นใบสมัครที่ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ ตึก ๑๔ อาคารเรียนรวม ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันเวลาราชการ และเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

**๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร**

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๕๐ บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

**๖. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร**

๖.๑ ใบสมัครที่กรอกสมบูรณ์

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

๖.๓ หลักฐานการผ่านงาน หรือแสดงความชำนาญการ จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๖.๔ ผลการทดสอบภาษาอังกฤษจากสถาบันที่เชื่อถือได้ จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

- ๖.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๖.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๗ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๘ สำเนาใบผ่านการคัดเลือกการเกณฑ์ทหาร (สด. ๙) สำหรับเพศชาย จำนวน ๑ ฉบับ

**๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก**

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓  
ผู้สมัครสามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่เว็บไซต์ [www.kpru.ac.th](http://www.kpru.ac.th)

**๘. วิธีการคัดเลือก**

จะทำการสอบภาคข้อเขียน และสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง  
ในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ตำแหน่ง	เนื้อหาวิชาที่สอบและสถานที่สอบ
<b>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</b> ประจำสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	<b>๑. สอบข้อเขียน</b> ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมและอำนวยการ ชั้น ๓ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยมีขอบเขตเนื้อหาในการสอบ ดังนี้ ๑.๑ ความรู้สามารถในการวิเคราะห์ และสรุปเหตุการณ์ ๑.๒ ทดสอบความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษา ๑.๓ กฎ ระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ๑.๓.๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๔ ๑.๓.๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ ๑.๓.๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๖๒ ๑.๓.๔ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙ ๑.๓.๕ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการเก็บเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี โครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากร ประจำการ พ.ศ.๒๕๕๓

ตำแหน่ง	เนื้อหาวิชาที่สอบและสถานที่สอบ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	๒. สอบสัมภาษณ์ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ชั้น ๔ ตึก ๑๔ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้คัดเลือกได้จะต้องได้คะแนนในการสอบแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และแต่ละภาครวมกันแล้วต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. ประกาศผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จะประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๑. การจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้ค่าจ้างตามจำนวนในข้อ ๑ และจะเริ่มจ้างตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนา รักการ)  
รองอธิการบดี รักษาราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร