



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖

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

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ (ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศ เอกสารหมายเลข ๒)

อัตราว่าง ๓ อัตรา

ค่าตอบแทน

ระดับปริญญาตรี ๑๕,๙๖๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง - ปี ๑๑ เดือน ๑๘ วัน (๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต

ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค

การเมือง

/(๖) ไม่เป็นผู้...

(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 ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๑๖ กันยายน ๒๕๕๖ ในวันและเวลาราชการ

#### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัคร

##### ๓.๒.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์

๓.๒.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาใบระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) และสำเนานหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างช้าภายในวันสุดท้ายของวันรับสมัคร จึงจะถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร (นำสำเนาใบแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรีมาด้วย) ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญา ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันเปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

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 ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง สำเนาถูกต้อง และลงชื่อกำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสารด้วย

### ๓.๓ ค่าสมัครสอบ

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

### ๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔.๒ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการเลือกสรรในครั้งนั้นของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรและคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินฯ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมินฯ ในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๖ ณ งานประชาสัมพันธ์ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร หรือ [www.kpru.ac.th](http://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 เขว่วนปัญญาและเจตคติ

วิธีการประเมิน โดยการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

### ๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้เข้ารับการประเมินทั้ง ๓ สมรรถนะ โดยได้คะแนนในแต่ละสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

**๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ใช้งานประชาสัมพันธ์ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ หรือที่ [www.kpru.ac.th](http://www.kpru.ac.th) โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

**๙. วัน เวลาและสถานที่สอบ**

ทุกตำแหน่งจะทำการประเมินทั้ง ๓ สมรรถนะ (ประเมินสมรรถนะความรู้เฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน , ประเมินสมรรถนะด้านความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลซึ่งเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน) จะทำการคัดเลือกในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๖

**๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**  
**แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป**

ตำแหน่ง	อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
1. นักวิชาการพัสดุ ประจำงานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	1	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาทางด้านคอมพิวเตอร์ - มีประสบการณ์การทำงานด้านงานพัสดุในสถาบันอุดมศึกษา (มีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน)
2. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร แม่สอด	1	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	1	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขานิเทศศาสตร์ หรือ คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

**กลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ**  
**แบบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป**

กลุ่มงาน/ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ
<p><b>1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป</b>  <b>ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ</b>  <b>ประจำงานพัสดุ กองกลาง สำนักงาน</b>  <b>อธิการบดี</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. งานจัดหา (จัดซื้อ/จัดจ้าง) เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน วิธีการจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549</li> <li>2. งานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคา ในระบบ งบประมาณ การเงิน และพัสดุ เกณฑ์ที่พึงรับฟังจ่ายลักษณะบัญชี 3 มิติ (3D-GF)</li> <li>3. งานควบคุมและจำหน่ายพัสดุ</li> <li>4. จัดทำแผนการจัดหา เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน กรณีครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ตามโครงการที่ได้รับอนุมัติประจำปี งบประมาณ</li> <li>5. การจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)</li> </ol>
<p><b>2. กลุ่มบริหารทั่วไป</b>  <b>ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์</b>  <b>ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏ</b>  <b>กำแพงเพชร แม่สอด</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้บริการยืมคืนอุปกรณ์ต่าง ๆ ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>2. ให้บริการจองและใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ</li> <li>3. จัดเก็บ รวบรวม และรายงานข้อมูลรายการทรัพยากรทางเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>4. จัดเก็บ รวบรวม และรายงานข้อมูลการให้บริการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>5. งานเลขานุการ อธิการ พักสและงานสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ/กิจกรรมและการประกันคุณภาพที่เกี่ยวข้อง</li> <li>6. ดำเนินงานในการเป็นผู้ประสานงานการให้บริการ (Service Desk)</li> <li>7. ให้ข้อมูลเบื้องต้นในการแก้ปัญหาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ผู้รับบริการได้</li> </ol>

กลุ่มงาน ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ  
 แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

กลุ่มงาน/ชื่อตำแหน่ง	ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ
3. กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	1. จัดระบบการบริหารจัดการงานในสำนักงาน 2. ปฏิบัติงานด้านการเงิน งบประมาณ พัสดุ 3. ปฏิบัติงานสนับสนุนการเรียนการสอนและงานบริการวิชาการ 4. ปฏิบัติงานจัดทำวารสาร จดหมายข่าว เผยแพร่งานประชาสัมพันธ์ 5. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย