



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
เรื่อง การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๒

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ที่ตั้งตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. พนักงานราชการประเภททั่วไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๒ 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 หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามบัญชี เอกสารหมายเลข ๑

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครที่งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ (ไม่เว้นวันเสาร์-อาทิตย์)

เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัคร

๔.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์

๔.๒ ผู้สมัครที่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตรให้นำใบรับรองคุณวุฒิ ฉบับจริงมาแสดงแทนใบปริญญาบัตร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร สอบคือในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

/๔.๓ ใบรายงาน...

- 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. หลักสูตรและวิธีการทดสอบสมรรถนะ

ให้ผู้สมัครเข้ารับการทดสอบประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

- ๖.๑ ประเมินหรือทดสอบความรู้ ความสามารถและจรรยาบรรณที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง โดยการทดสอบทักษะด้านความรู้ความสามารถทั่วไป และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (คะแนน ๖๐ คะแนน)
- ๖.๒ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสัมภาษณ์และพิจารณาผลงาน ประสบการณ์ทำงาน (คะแนน ๔๐ คะแนน)

๗. กำหนดการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร และกำหนดการทดสอบประเมินสมรรถนะ ดังนี้

| กำหนดวันและเวลา | กิจกรรม | สถานที่ |
|--|---|----------------------|
| วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ประเมินหรือทดสอบความรู้ ความสามารถและจรรยาบรรณที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ด้วยการทดสอบทักษะความรู้ด้านความสามารถทั่วไป และทดสอบทักษะความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ | www.vru.ac.th |
| วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. | ทดสอบทักษะความรู้ด้านความสามารถทั่วไปและทดสอบทักษะความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ | จะแจ้งให้ทราบภายหลัง |
| วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ประเมินหรือทดสอบความรู้ ความสามารถและจรรยาบรรณที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ด้วยการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง | www.vru.ac.th |
| วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป | สอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สอบสัมภาษณ์) | จะแจ้งให้ทราบภายหลัง |

๘. การประกาศผลการเลือกสรรและเกณฑ์การตัดสิน

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรภายในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ ทาง www.vru.ac.th ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรต้องได้คะแนนเฉลี่ยในการทดสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะประกาศเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สมัคร ได้คะแนนรวมเท่ากัน

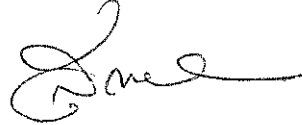
ให้ผู้ที่ได้...

ให้ผู้ที่ได้คะแนนด้านความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันใหม่

๙. ระยะเวลาการจ้าง

มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒



(อาจารย์ ดร.สุพจน์ ทRAYAKUE)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
เรื่อง การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒

| ชื่อตำแหน่ง/จำนวนอัตรา/ อัตราเงินเดือน | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|
| <p>กลุ่มงานบริหารทั่วไป</p> <p>๑. นักวิชาการศึกษา สังกัดงานมาตรฐานและจัดการคุณภาพ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑ อัตรา ปริญญาตรี อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท</p> | <p>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง - มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี - มีความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ในสถาบันอุดมศึกษา - มีทักษะในการติดต่อประสานงาน - หากมีประสบการณ์ในการทำงานภาครัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ | <p>ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ปฏิบัติงานการจัดการภายในสำนักงาน และการบริหารงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่ง โดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ ๒. วางแผนการที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ๓. ประสานการทำงานร่วมกับทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก | <p>หมายเหตุ</p> <p>๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p> |
| <p>๒. บรรณารักษ์ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สระแก้ว (ปฏิบัติงาน ณ จังหวัดสระแก้ว) จำนวน ๑ อัตรา ปริญญาตรี อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท</p> | <ul style="list-style-type: none"> - จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา ทางสารสนเทศศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี - มีทักษะในการติดต่อประสานงาน - หากมีประสบการณ์ในการทำงานภาครัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ | <p>ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ปฏิบัติงานจัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ทำดัชนีสารบัญ และบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ ๒. ศึกษา ค้นคว้า วิธีการและเทคโนโลยีใหม่ๆ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เพื่อเสนอแนะปรับปรุงการปฏิบัติงานห้องสมุดทั้งด้านวิชาการและการให้บริการ ๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ | <p>หมายเหตุ</p> <p>๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p> |

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..... | | | |
| หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... | | สถานภาพสมรส | สัญชาติ |
| ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... | | การรับราชการทหาร | ศาสนา |
| 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 (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

| ชื่อและนามสกุล | ตำแหน่งปัจจุบัน | ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์ | ระบุความสัมพันธ์กับท่าน |
|----------------|-----------------|-----------------------------|-------------------------|
| | | | |

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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