



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
เรื่อง การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา
กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ที่ตั้งตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ภูษนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. พนักงานราชการประเภททั่วไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สังกัด กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

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 เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามบัญชี เอกสารหมายเลข ๑

/๓. วัน เวลา...

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการติดต่อกับรับสมัครและยื่นใบสมัครที่งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ (ไม่เว้นวันเสาร์-อาทิตย์) ยกเว้นวันหยุดราชการวันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานบริหารงานบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๒๙ ๐๖๗๔-๗ ต่อ ๔๔๖, ๐ ๒๙๐๙ ๑๔๓๔ หรือทางเว็บไซต์ <https://dataset.vru.ac.th> เลือก ข้าราชการงาน

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัคร

๔.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์

๔.๒ ผู้สมัครที่ยังไม่รับปริญญาบัตรให้นำใบรับรองคุณวุฒิ ฉบับจริงมาแสดงแทนใบปริญญาบัตร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบคือในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๓ ทะเบียนบ้านฉบับจริงหรือสำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อตัว - ชื่อสกุล ปรากฏชัดเจนเพื่อนำมาแสดงตัวตนต่อเจ้าหน้าที่

๔.๔ บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงที่ยังไม่หมดอายุซึ่งมีรูปถ่าย ชื่อตัว - ชื่อสกุลและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจนเพื่อนำมาแสดงตัวตนต่อเจ้าหน้าที่

๔.๕ สำเนาหลักฐานการผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารสำหรับผู้สมัครเพศชาย

๔.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๔.๗ หลักฐาน การเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

๕. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครคนละ ๑๐๐ บาท

๖. หลักสูตรและวิธีการทดสอบสมรรถนะ

ให้ผู้สมัครเข้ารับการทดสอบประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

๖.๑ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินต้องทดสอบทักษะด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ครั้งที่ ๑ เกณฑ์คะแนนต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้ได้รับการประเมินการสอบทักษะความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ตามข้อ ๖.๒

*** หากผู้สมัครสอบที่เป็นผู้ผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ตามระดับคุณวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบหรือในระดับที่สูงกว่า สามารถนำผลการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปดังกล่าวมายื่นแทนการสอบภาค ก. ตาม ๖.๑ โดยไม่ต้องเข้าสอบแข่งขันในภาค ก ตาม ๖.๑ ทั้งนี้ ผลการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปดังกล่าวจะต้องมีผลภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

/๖.๒ ผู้มีสิทธิ...

๖.๒ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินการสอบทักษะความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) ครั้งที่ ๒ เกณฑ์คะแนนต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้ได้รับการประเมินการสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ตามข้อ ๖.๓ และ

๖.๓ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ครั้งที่ ๓ โดยการสัมภาษณ์และพิจารณาผลงาน ประสบการณ์ทำงาน เกณฑ์คะแนนต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๔ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินทั้ง ๓ ครั้ง (ข้อ๖.๑ ข้อ๖.๒ และ ข้อ๖.๓) คะแนนต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. กำหนดการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และกำหนดการทดสอบประเมินสมรรถนะ ดังนี้

วันที่ เวลา	วิธีการสอบ	สถานที่สอบ
วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่	แจ้งในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขัน
วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕	สอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) โดยวิธีการสอบข้อเขียน	แจ้งในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขัน
วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	https://dataset.vru.ac.th เลือกข่าวรับสมัครงาน
วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๕	สอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ภาค ข)โดยวิธีการสอบข้อเขียน	แจ้งในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขัน
วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบความรู้สอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง(ภาค ค)	https://dataset.vru.ac.th เลือกข่าวรับสมัครงาน
วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕	สอบความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์	แจ้งในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ https://dataset.vru.ac.th เลือกข่าวรับสมัครงาน

๘. การประกาศผลการเลือกสรรและเกณฑ์การตัดสิน

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ ทาง <https://dataset.vru.ac.th> เลือก ข่าวรับสมัครงาน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรต้องได้คะแนนเฉลี่ยในการทดสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะประกาศเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สมัคร ได้คะแนนรวมเท่ากัน

ให้ผู้ที่ได้คะแนนด้านความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าโดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือ นับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันใหม่

/๘. ระเบียบ...

๙. ระยะเวลาการจ้าง

มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
เรื่อง การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานราชการ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สังกัด กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

จำนวนอัตราว่าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา และที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษาวิเคราะห์วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบายแผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตรแบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษาการผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๓) จัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษา

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัยเพื่อเป็น หลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๕) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

(๖) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์วิจัยเพื่อ พัฒนางานด้านการศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การ ดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

/๔.ด้าน...

๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการกิจกรรม พิพิธภัณฑสถานทางการศึกษาและแหล่งการเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

(๒) ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษา เบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและสะดวก

(๓) ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติจัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

(๔) เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุโทรทัศน์เขียนบทความ จัดทำวารสารสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่างๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษาการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๑) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

(๒) สามารถทำงานล่วงเวลา ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนได้

(๓) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีความถนัดในงานบริการ

(๓) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

(๔) หากมีประสบการณ์จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

ติดรูปถ่าย
1 นิ้ว

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
E-mail Address.....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
.....
อาชีพปัจจุบัน.....		
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....		

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

--	--

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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