



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ จำนวน ๕ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน (รายละเอียดแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- (๙) ไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณร ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค มาเยื้อนด้วย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (รายละเอียดแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ใบสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครรับการเลือกสรรสามารถขอรับใบสมัครได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ หรือ ดาวน์โหลดทางเว็บไซต์ <http://hr.cpru.ac.th/> หรือ <http://president.cpru.ac.th/> ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

การสมัคร ให้ผู้ประสงค์จะสมัครรับการเลือกสรร กรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน ชัดเจน พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานตามข้อ ๓.๒ ส่งได้ ๒ กรณี คือ

(๑) กรณีส่งด้วยตนเอง ให้ส่งได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ตั้งแต่วันที่ **๑๑ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.** ไม่เว้นวันหยุดราชการ (เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดตามมติคณะรัฐมนตรี)

(๒) กรณีส่งทางไปรษณีย์ ให้ส่งตั้งแต่วันที่ **๒๖ พฤศจิกายน - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๕** โดยถือวันประทับตราที่ส่งเป็นหลักฐานสำคัญ ให้เจ้าหน้าที่ของถึง

กรณีนำส่ง

หน่วยสรรหาและพัฒนาบุคลากร

งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

เลขที่ ๑๖๗ หมู่ ๒ ถนนชัยภูมิ-ตาดโตน ตำบลนาฝาย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๐๐๐

(ส่งเอกสารสมัครงานในตำแหน่ง.....)



๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| (๑) สำเนาแสดงผลการศึกษา โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้ที่มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัครหรือวันที่บรรจุและทำสัญญาจ้าง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) สำเนาใบระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน | จำนวน ๑ รูป |
| (๖) เอกสารการผ่านงานตามที่กรอกไว้ในใบสมัคร (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๗) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๘) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด | |
| ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ | จำนวน ๑ ชุด |
| (๙) สำเนาหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท (กรณีส่งเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์) | จำนวน ๑ ฉบับ |

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ให้ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท ได้เพียง ๒ กรณี คือ

(๑) ชำระเงินด้วยตนเองทั้งงานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ตั้งแต่วันที่ **๑๑ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.** ไม่เว้นวันหยุดราชการ (เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดตามมติคณะรัฐมนตรี)

(๒) โอนเงินผ่านธนาคารหรือตู้ ATM เข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาชัยภูมิ ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “งานการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ เลขที่ ๓๐๗ - ๐ - ๘๖๐๘๑ - ๘” โดยให้ถ่ายสำเนาสลิปหรือใบนำฝาก แนบมาพร้อมเอกสารการสมัคร **ระหว่างวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๕**

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

(๑) ผู้สมัครรับการเลือกสรรสามารถสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และเมื่อยื่นใบสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

(๒) ผู้สมัครรับการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบและหรือวันที่รายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง กรณีสอบผ่านตามประกาศผลการเลือกสรร ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรขั้นปริญญาของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

กรณีที่ผู้สมัครรับการเลือกสรรที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา ต้องเป็นผู้ศึกษาครบตามหลักสูตร และรออนุมัติวุฒิการศึกษาจากผู้ที่มีอำนาจอนุมัติเท่านั้น

(๓) การสมัครรับการเลือกสรรตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

(๔) ผู้สมัครรับการเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครรับการเลือกสรร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครรับการเลือกสรรนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครรับการเลือกสรร มหาวิทยาลัยจะถือว่าผู้สมัครรับการเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการเลือกสรร วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบภายในวันที่ **๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๕** ที่ป้ายสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ และทางเว็บไซต์ <http://hr.cpru.ac.th/> หรือ <http://president.cpru.ac.th/> ตามกำหนดการดังนี้

วัน เดือน ปี	กำหนดการดำเนินการ	เวลา
๒๖ พ.ย. – ๑๒ ธ.ค. ๒๕๕๕	ส่งเอกสารสมัครทางไปรษณีย์ (ถือวันประทับตราส่งเป็นสำคัญ)	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๑๑ – ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๕	ยื่นเอกสารสมัครด้วยตนเอง ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ	๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับการประเมินความรู้ความสามารถ	ภายใน ๑๖.๓๐ น.
๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๕	ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์)	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๕	ทดสอบความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๕	ประกาศผลการเลือกสรร	ภายใน ๑๖.๓๐ น.
๒ มกราคม ๒๕๕๖	รายงานตัว ทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงาน	เวลา ๐๘.๓๐ น.

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	วิธีการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑. ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (รายละเอียดแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒)	สอบข้อเขียน	๑๐๐
๒. ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (รายละเอียดแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒)	สอบปฏิบัติ	๕๐
๓. ทดสอบความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (รายละเอียดแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒)	สอบสัมภาษณ์	๕๐
รวม		๒๐๐

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนประเมินความรู้ความสามารถในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านเกณฑ์ จะเรียงลำดับผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้สอบได้คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) เท่ากัน ให้ผู้ที่สอบได้ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ปฏิบัติ) ที่สูงกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ปฏิบัติ) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ ป้ายสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ และทางเว็บไซต์ <http://hr.cpru.ac.th/> หรือ <http://president.cpru.ac.th/>

ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๕ โดยการขึ้นบัญชี จะขึ้นไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลการเลือกสรร แต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีใหม่แล้ว บัญชีครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องมารายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการและทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ถ้าพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์ ดร.เรืองวิทย์ เกษสุวรรณ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ที่ ๕๙๒/๒๕๕๕

เอกสารหมายเลข ๑

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ที่ ๕๙๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

.....

รหัสตำแหน่ง	๑๑๑
กลุ่มงาน	บริหารงานทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
อัตราว่าง	๓ อัตรา
ปฏิบัติงานสังกัด	งานทะเบียน สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ จำนวน ๒ อัตรา ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑๔,๐๒๐ บาท
ค่าครองชีพชั่วคราว	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
ระยะเวลาการจ้าง	๒ มกราคม ๒๕๕๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากพอควรเกี่ยวกับงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ทำหน้าที่ในการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ติดตั้งชุดคำสั่งสำเร็จรูป ใช้ปรับปรุง แก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง ตามข้อกำหนดของระบบงานที่ได้วางแผนไว้แล้วทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบสารสนเทศ และเทคโนโลยีสื่อประสม หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๒. มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงนราชการ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย

๕. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป และอินเทอร์เน็ตอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๖. มีความสามารถในการศึกษา การจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล ตลอดจนการติดต่อประสานงาน

เอกสารหมายเลข ๑

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ที่ ๕๙๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

.....

รหัสตำแหน่ง	๑๑๒
กลุ่มงาน	บริหารงานทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
อัตราว่าง	๑ อัตรา
ปฏิบัติงานสังกัด	สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑๔,๐๒๐ บาท
ค่าครองชีพชั่วคราว	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
ระยะเวลาการจ้าง	๒ มกราคม ๒๕๕๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น จัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี เงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ประเมินผล และติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน ตลอดทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี ทางการเงินและการบัญชี พาณิชยศาสตร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ.รับรอง
๒. มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๕. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป และอินเทอร์เน็ตอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. มีความสามารถในการศึกษา การจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล ตลอดจนการติดต่อประสานงาน

เอกสารหมายเลข ๑

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ที่ ๕๙๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

.....

รหัสตำแหน่ง	๑๑๓
กลุ่มงาน	บริหารงานทั่วไป
ชื่อตำแหน่ง	บุคลากร
อัตราว่าง	๑ อัตรา
ปฏิบัติงานสังกัด	งานกาชาดหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑๔,๐๒๐ บาท
ค่าครองชีพชั่วคราว	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงนราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
ระยะเวลาการจ้าง	๒ มกราคม ๒๕๕๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล เช่น การกำหนดตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน การรับรองคุณวุฒิ การจัดระบบงาน การสรรหา การสอบ การบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดหา แก้ไขเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับประวัติการรับราชการ การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร การจัดสรรทุน การดำเนินการเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การพิจารณาดำเนินการทางวินัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎ มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การจัดการทุนมนุษย์ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดองค์การและทรัพยากรมนุษย์ การบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน รัฐประศาสนศาสตร์ รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
๒. มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงนราชการ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๕. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป และอินเทอร์เน็ตอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. มีความสามารถในการศึกษา การจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล ตลอดจนการติดต่อประสานงาน

เอกสารหมายเลข ๒

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ที่ ๕๙๒/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

.....

หลักสูตรและวิธีการเลือกสรร คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

มหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้สมัครรับการเลือกสรร ต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ๑๐๐ คะแนน

มหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้สมัครรับการเลือกสรร ต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) โดยกำหนดรายละเอียดหลักสูตรตามลักษณะงานที่จะปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนั้นๆ

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์) ๕๐ คะแนน

มหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้สมัครรับการเลือกสรร ต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยการทดสอบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เกี่ยวกับการร่าง พิมพ์ ได้ตอบหนังสือราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม การใช้โปรแกรมพื้นฐานเพื่อการจัดการเอกสาร และนำเสนองานทางราชการ อาทิ โปรแกรม Microsoft Office

ภาคความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๕๐ คะแนน

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

เฉพาะเจ้าหน้าที่

☐ สมัครด้วยตนเอง วดป.....

☐ ส่งทางไปรษณีย์ รับ วดป.....

สมัครรับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

รหัสตำแหน่ง

--	--	--

ชื่อตำแหน่ง.....

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.2555

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....เป็นผู้จบ
การศึกษามัธยมศึกษา.....
สาขาวิชาเอก.....โดยได้รับอนุปริญญาจากสถานศึกษา
ชื่อ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. (ภายในวันปีได้รับสมัคร) มีความประสงค์ที่จะสมัครเพื่อ
รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ตำแหน่ง.....
ซึ่งรับสมัครจากผู้ที่มีวุฒิมัธยมศึกษา.....สาขาวิชาเอก
.....ระหว่างวันที่ 26 พฤศจิกายน - 16 ธันวาคม 2555 พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้
ขอขึ้น (หลักฐานการศึกษา).....ไว้ก่อน พร้อมทั้งเอกสาร
หลักฐานประกอบการสมัครที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน 1 ชุด

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสาร หรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าที่ได้ยื่นสมัครแล้ว ปรากฏว่า ก.พ. ยังมิได้รับรอง
คุณสมบัติของข้าพเจ้า หรือคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัครอันมีผลทำให้ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิ
สมัครตามประกาศรับสมัครที่กล่าวถึงข้างต้น ข้าพเจ้าจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัครข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้สมัคร

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว
(2.5x3.0 ซม.)

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....			สมัครตำแหน่ง		
ที่อยู่ติดต่อได้ เลขที่		หมู่ที่	ถนน		วัน/เดือน/ปีเกิด
ตำบล/เขต	อำเภอ/แขวง	จังหวัด		อายุ	ปี ศาสนา
หมายเลขโทรศัพท์ (บ้าน)			(มือถือ)		
E-mail Address			สถานที่เกิด		
			เชื้อชาติ		สัญชาติ
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน			สถานภาพสมรส		
ออกให้ที่อำเภอ/เขต		จังหวัด		การรับราชการทหาร	
วันเดือนปีที่ออกบัตร		บัตรหมดอายุ			
อาชีพปัจจุบัน					
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน					

ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

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

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

1.	1.
2.	2.
3.	3.

ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีย้อนหลัง)

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

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ท่านผ่านมาในช่วง 3 ปีย้อนหลัง (ถ้ามี)

1.
2.
3.
4.

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

1.
2.
3.
4.

ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

1.
2.
3.
4.

บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ที่ 592/2555
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2555

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับ
ความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

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

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร

(.....)

วันที่รับสมัคร.....เดือน.....พ.ศ.....

รายการจัดเรียงเอกสารประกอบการสมัครพนักงานราชการ

- | | |
|---|--------------|
| 1. ☐ แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. ☐ ใบสมัครพนักงานราชการทั่วไป ที่กรอกรายละเอียดและติดรูปสมบูรณ์ | จำนวน 1 ชุด |
| 3. ☐ รายการจัดเรียงเอกสารประกอบการสมัครพนักงานราชการ | จำนวน 1 ชุด |
| 4. ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6. ☐ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) | จำนวน 1 ชุด |
| 7. ☐ สำเนาแสดงผลการศึกษา (ใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรอง) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 8. ☐ สำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 9. ☐ สำเนาสำเนาหลักฐานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ | จำนวน 1 ชุด |
| 10. ☐ เอกสารการผ่านงานตามที่กรอกไว้ในใบสมัคร (ถ้ามี) | จำนวน 1 ชุด |
| 11. ☐ เอกสารการผ่านการเกณฑ์ทหาร (กรณีเป็นชาย) | จำนวน 1 ชุด |
| 12. ☐ สำเนาใบทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | จำนวน 1 ชุด |
| 13. ☐ สำเนาหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร 300 บาท | จำนวน 1 ฉบับ |
| 14. ☐ แบบบันทึกความสำเร็จ (Portfolio) (ถ้ามี) | จำนวน 5 ชุด |

หมายเหตุ

1. ใบสมัคร เอกสาร และหลักฐานประกอบการสมัคร ให้ผู้สมัครจัดส่งโดยใช้กระดาษซึ่งพิมพ์หรือสำเนาเอกสารขนาด A4 มาตรฐานเท่านั้น
2. ก่อนยื่นและจัดส่งเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์ ให้ผู้สมัครจัดเรียงเอกสารประกอบการสมัครงาน ตามรายการที่ 1 – 14 ให้ครบทุกรายการ และ
3. ก่อนยื่นเอกสารสมัครงาน บุคคลต้องอ่านประกาศและตรวจสอบคุณสมบัติตนเองว่าเป็นผู้มีสิทธิ์สมัครตามประกาศของมหาวิทยาลัย หากไม่แน่ใจให้สอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร 044 815111 ต่อ 110 หรือ 227 พร้อมแจ้งชื่อหรือระบุชื่อผู้แนะนำไว้ด้วย เพื่อรักษาสีทธิ์ในการสมัครของท่าน