



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ (ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖)

.....

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ จำนวน ๙ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแผนสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงานตำแหน่ง

๑.๑ ประเภทตำแหน่งกลุ่มบริหารงานทั่วไปและวิชาชีพเฉพาะ จำนวน ๙ อัตรา

- | | |
|--|---------------|
| - คณะครุศาสตร์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - คณะวิทยาการจัดการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - บัณฑิตวิทยาลัย | จำนวน ๑ อัตรา |
| - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารการคลังและทรัพย์สิน) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ฝ่ายการศึกษาและการมีงานทำ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - สำนักประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| - กองพัฒนานักศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามบัญชีแนบท้ายประกาศ

ขอบข่ายภาระหน้าที่ของตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ประจำแต่ละหน่วยงานที่สังกัด
๒. ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด
๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยและหน่วยงานมอบหมาย

๒. รายละเอียดการจ้างงาน

ระยะเวลาการจ้างในระยะแรก ๓ ปี ๕ เดือน (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖

- ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙)

ประเภทตำแหน่งทั่วไป ระดับปฏิบัติการ**อัตรากำลัง****กลุ่มบริหารงานทั่วไป**

- ระดับปริญญาตรี เดือนละ ๑๕,๙๖๐.- บาท
- ระดับปริญญาโท เดือนละ ๑๙,๖๘๐.- บาท

กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ

- ระดับปริญญาตรี เดือนละ ๑๗,๒๙๐.- บาท
- ระดับปริญญาโท เดือนละ ๒๑,๓๒๐.- บาท

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการ**เลือกสรร****๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

๓.๑.๑. มีสัญชาติไทย

๓.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๓.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๓.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๑.๗ ไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณร

๓.๑.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิและสาขาวิชา (ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

ทั้งนี้ ปริญญาที่ใช้สมัครคัดเลือกจะต้องเป็นปริญญาที่ ก.พ. รับรอง

๔. การสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบต้องเข้าห้องสอบให้เรียบร้อย เมื่อถึงเวลาเริ่มสอบแต่ละวิชาผู้สอบที่มาหลังเวลาลงมือสอบแล้วเกิน ๑๕ นาที ไม่อนุญาตให้เข้าสอบในวิชานั้น ๆ

๔.๒ ผู้เข้าสอบจะต้องเชื่อฟังคำแนะนำหรือคำสั่งของผู้กำกับห้องสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอบโดยเคร่งครัด

๔.๓ ผู้เข้าสอบคนใดสอบวิชาใดวิชาหนึ่งเสร็จก่อน ผู้นั้นจะต้องออกไปห่างห้อง

สอบ และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่ แต่ทั้งนี้ผู้เข้าสอบทุกคนจะออกจากห้องสอบก่อนเวลา ๒๐ นาที หลังจากเริ่มสอบวิชานั้นไม่ได้

๔.๔ ผู้เข้าสอบที่มีความข้องใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอบที่เห็นว่าไม่เป็นธรรมแก่ตนให้รีบแจ้งผู้กำกับการสอบหรือประธานสนามสอบทันทีเพื่อที่จะได้ดำเนินการให้เป็นไปในทางที่ถูกต้องในขณะนั้นการร้องเรียนภายหลังจากเกิดเหตุยาวนานเกินควร อาจไม่รับการพิจารณา

๔.๕ ผู้เข้าสอบต้องไม่นำตำราหรือเอกสาร เครื่องใช้อื่นใดเข้าห้องสอบเว้นแต่ที่ได้รับอนุญาต

๔.๖ ผู้เข้าสอบต้องเตรียมเครื่องเขียน เช่น ปากกา หมึก ดินสอ ไม้บรรทัด หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ไปเอง ส่วนกระดาษเขียนตอบทางหน่วยสอบจะเป็นผู้จัดให้

๔.๗ ผู้เข้าสอบมีพฤติกรรมทุจริต การสอบครั้งนี้ จะไม่ให้สิทธิสมัครสอบครั้งต่อไป

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอขึ้นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานบริหารบุคคลและนิติการ สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง จังหวัดราชบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๖ (เว้นวันหยุดราชการ)

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๒.๑ สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ ซึ่งสถานศึกษาออกให้โดยผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และมีคุณวุฒิไปเป็นตามที่สำนักงาน ก.พ.รับรอง อย่างช้าภายในวันสุดท้ายของวันรับสมัคร จึงจะถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร และ/หรือใบระเบียบแสดงผลการเรียน

๕.๒.๒ ใบรับรองการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ จากสถาบันที่สำเร็จการศึกษา และ/หรือใบรับรองประสบการณ์ ในกรณีที่เคยผ่านงานอื่นมาก่อน และ/หรือใบรับรองความสามารถพิเศษ และ/หรือหลักฐานใด ๆ ที่แสดงว่าผู้สมัครมีความรู้ความสามารถ ซึ่งเอกสารจะต้องมีอายุของเอกสารไม่เกิน ๒ ปีนับจากปีที่ประกาศรับสมัคร

๕.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๒.๕ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓x๔ เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่เลือกสรร ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๖ ณ งานบริหารบุคคลและนิติการ สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง และทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ <http://www.mcru.ac.th>

๗. ค่าธรรมเนียมสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกเสียค่าธรรมเนียมคนละ ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการสอบเลือกสรรโดยวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

ประเภทตำแหน่งกลุ่มบริหารงานทั่วไปและวิชาชีพเฉพาะ

วันประเมิน	วิธีประเมินสมรรถนะ	เวลา	หมายเหตุ
๑๐ เมษายน ๒๕๕๖	๑) ความรู้เฉพาะด้านที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน		
	(ก) ทดสอบภาคทฤษฎี (สอบข้อเขียน) - ขอบข่ายภาระหน้าที่ของตำแหน่ง	๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	๑๕๐ คะแนน
	(ข) ระเบียบกฎหมายที่ควรรู้ (สอบข้อเขียน) - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไข (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๕๑	๑๐.๑๐ - ๑๑.๑๐ น.	๕๐ คะแนน
	๒) ความรู้ความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน		
	(ก) ทดสอบภาคทฤษฎี (สอบข้อเขียน) - การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	๑๑.๒๐ - ๑๒.๒๐ น.	๕๐ คะแนน
	(ข) ทดสอบภาคปฏิบัติ (การใช้คอมพิวเตอร์) โปรแกรมประมวลผลคำและตารางคำนวณ	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	๕๐ คะแนน
๓) ความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน			
(ก) สัมภาษณ์ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	๑๔.๑๐ น. เป็นต้นไป	๑๐๐ คะแนน	

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ โดยได้คะแนนประเมินสมรรถนะในแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการบรรจุจะเป็นตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๖ ณ งานบริหารบุคคลและนิติการ สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ และทางเว็บไซต์อิเล็กทรอนิกส์ <http://www.mcru.ac.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรร ครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือหากมหาวิทยาลัยประกาศรับสมัครตำแหน่งที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศนี้ ให้ถือว่ายกเลิกบัญชีนี้เช่นเดียวกัน

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมารายงานตัวที่มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เพื่อทำสัญญาจ้างและรับหนังสือส่งตัว ณ งานบริหารบุคคลและนิติการ สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง และเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ณ หน่วยงานต้นสังกัด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาญชัย ยมดิษฐ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
(ตำแหน่งกลุ่มบริหารงานทั่วไปและวิชาชีพเฉพาะ)**

ตำแหน่ง	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	หมายเหตุ
นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ เลขที่ ๑๓	สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี - สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์/ คอมพิวเตอร์ศึกษา/เทคโนโลยีสารสนเทศ	
		๒. มีประสบการณ์ในการทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี	
นักวิชาการศึกษา เลขที่ ๐๑๖	คณะครุศาสตร์	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการศึกษาระดับปริญญาตรี	
จำนวน ๑ อัตรา		๒ สามารถปฏิบัติงานการสอนนักเรียนระดับ บริหาร และอนุบาลได้	
		๓. สามารถปฏิบัติงานราชการอื่น ๆ นอกเหนือ จากงานภาระหน้าที่ของตำแหน่งได้	
นักวิชาการศึกษา เลขที่ ๐๑๘	คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์หรือ	
จำนวน ๑ อัตรา		บรรณารักษศาสตร์หรือ สารสนเทศศาสตร์	
		๒. มีเกรดเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐	
		๓. มีประสบการณ์ในการทำงานในหน่วยราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี	
นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน เลขที่ ๐๑๙	คณะวิทยาการจัดการ	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี หรือคุณสมบัติอื่นที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ทางบริหารธุรกิจ	
จำนวน ๑ อัตรา			

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
(ตำแหน่งกลุ่มบริหารงานทั่วไปและวิชาชีพเฉพาะ)**

ตำแหน่ง	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	หมายเหตุ	
เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป เลขที่ ๐๒๑ จำนวน ๑ อัตรา	บัณฑิตวิทยาลัย	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ทุกสาขา)		
		๒. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้าน การประชาสัมพันธ์		
		๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาเป็น อย่างดี		
		๔. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณ		
		๕. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม ประมวลผลคำและตารางคำนวณคำ		
		๖. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ละเอียด ถูกต้อง และแม่นยำ		
		๗. มีประสบการณ์ด้านงานวิจัยหรือการประเมิน โครงการ		
		๘. มีประสบการณ์รับผิดชอบงานประกันคุณภาพ การศึกษาในระดับอุดมศึกษา		
นักวิชาการเงิน และบัญชี เลขที่ ๐๐๖ จำนวน ๑ อัตรา	งานบริหารการคลัง และทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี		
		๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฏระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่		
		๓. มีประสบการณ์ในการทำงานด้านบัญชี-การเงิน จากงานการเรียนการสอนได้		
		๔. มีประสบการณ์ในการทำงานด้านระบบการ บริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ อิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) จะพิจารณาเป็นพิเศษ		
		๕. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี		
		๖. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้		

**รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
(ตำแหน่งกลุ่มบริหารงานทั่วไปและวิชาชีพเฉพาะ)**

ตำแหน่ง	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	หมายเหตุ
เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป เลขที่ ๐๒๒ จำนวน ๑ อัตรา	ฝ่ายการศึกษา และการมีงานทำ สำนักงานอธิการบดี	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบริหารคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ๒. เกรตเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ ๓. มีประสบการณ์ในการทำงานด้านสหกิจศึกษา กาจัดการศึกษาวิชาชีพครู และการจัดหางาน เพื่อให้นักศึกษามีงานทำจะพิจารณาเป็นพิเศษ	
เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป เลขที่ ๐๒๓ จำนวน ๑ อัตรา	งานศูนย์การเรียนรู้ ในเมือง สำนักงานอธิการบดี	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและ คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี ๓. มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับภาษามลายู	
เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป เลขที่ ๐๒๔ จำนวน ๑ อัตรา	กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ทุกสาขา) ๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม ประมวลผลค่าและตารางคำนวณค่าได้เป็นอย่างดี ๓. มีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับองค์การนักศึกษา หรืองานด้านกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาได้ ๔. มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถประสานกับหน่วยงานภายในและ ภายนอกได้เป็นอย่างดี ๕. สามารถทำงานนอกเวลาราชการและ นอกสถานที่ได้ ๖. มีใจรักในงานบริการ	