



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทลูกจ้างชั่วคราว
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๒ อัตรา เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทลูกจ้างชั่วคราว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่สมัคร อัตราเงินเดือน
(ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- ๒.๓ ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ หรือสามเณร
- ๒.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย
- ๒.๕ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๓. กำหนดการรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถติดต่อขอใบรับสมัครได้ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ที่กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี อาคาร ๑๐ ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) ต.ย่านมัทรี อ.พยุหะคีรี จ.นครสวรรค์ ในวันเวลาราชการ ภาควิชาเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ภาควิชาเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. (ยกเว้นวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๔. เอกสารประกอบการสมัคร

๔.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ (ขอรับได้ที่กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี)

๔.๒ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่สถานศึกษาออกให้ ทั้งนี้ ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างช้าภายในวันสุดท้ายของวันรับสมัคร จึงจะถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร

/ ๔.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก

๔.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาสีดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๖ ผู้สมัครเพศชายให้นำหลักฐานการผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร มาประกอบการสมัคร

๔.๗ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ชั้น ๑ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรค ตามกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ เอกสาร ๔.๒ ถึง ๔.๗ ต้องนำฉบับจริงมาแสดงต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วย

๕. เงื่อนไขในการสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นและแสดงหลักฐาน ตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนด ผู้สมัครรายใดกรอกรายละเอียดหลักฐานการสมัครหรือยื่นหลักฐานไม่ครบจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบแข่งขัน และหากมีกรณีการปลอมแปลงเอกสารที่ใช้สมัครสอบจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๕.๒ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้ที่สอบแข่งขันได้รายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันจะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ

๕.๓ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกด้วยตนเอง

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ป้ายประกาศสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) ต.ย่านมัทรี อ.พยุหะคีรี จ.นครสวรรค์ อาคาร ๑๐ ชั้น ๑ หรือทางเว็บไซต์ www.nsr.ac.th หรือ โทรสอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐๕๖-๒๑๙๐๐๐ ต่อ ๘๗๗๓

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกจะดำเนินการคัดเลือกโดยทดสอบความรู้ความสามารถ ดังนี้

๗.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) (๑๐๐ คะแนน)

๗.๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) (๑๐๐ คะแนน)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสอบคัดเลือก

๙.๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จะประกาศขึ้นบัญชีและรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสมัครเข้ารับการคัดเลือกก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๙.๒ การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกดังกล่าวให้เป็นการยกเลิกหรือสิ้นสุดผลไปเมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะกันั้นใหม่แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



รองศาสตราจารย์สาธิต ทรัพย์รวงทอง

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

บัญชีรายละเอียดรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ประเภทลูกจ้างชั่วคราว สายสนับสนุน
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สังกัด/รายละเอียดตำแหน่งที่สมัคร				คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ที่	ชื่อตำแหน่ง/หน่วยงาน	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน (อัตรา)	
๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด กลุ่มงานการเลขานุการ และพิธีการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ตำแหน่งเลขที่ ๓๑๒๒	๑๘,๑๕๐	๑	๑. เพศ ชาย/หญิง ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ทุกสาขา ๓. มีความรู้ความเข้าใจในด้านการงานสารบรรณ และการเขียน หนังสือราชการเป็นอย่างดี ๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ พื้นฐาน ในระดับใช้งานได้ดี ในโปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) ๕. มีความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ และสามารถค้นคว้า ข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานได้ ๖. สามารถปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานเลขานุการ งานบริหาร สำนักงานทั่วไป การจัดประชุม และการจัดโครงการ ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายได้ ๗. มีความรู้ความสามารถด้านการวิเคราะห์เอกสาร และ การค้นคว้าข้อมูล ๘. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความกระตือรือร้น มีทัศนคติที่ดี มีทักษะในการติดต่อประสานงานกับบุคคล และหน่วยงานอื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี ๙. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความละเอียดรอบคอบใน การปฏิบัติงาน มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับ มอบหมาย และสามารถบริหารเวลาในการปฏิบัติงาน ได้ดี ๑๐. สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา วันเสาร์-อาทิตย์ และ สามารถเดินทางไปราชการต่างจังหวัดได้

สังกัด/รายละเอียดตำแหน่งที่สมัคร				คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ที่	ชื่อตำแหน่ง/หน่วยงาน	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน (อัตรา)	
๒	นักวิชาการพัสดุ สังกัด โครงการจัดตั้งคณะ พยาบาลศาสตร์ ตำแหน่งเลขที่ ๓๒๕๐	๑๘,๑๕๐	๑	๑. เพศ ชาย/หญิง ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ทุกสาขา ๓. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุ ได้แก่ รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา ประกวดราคาวิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของว่าด้วยการพัสดุ จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง จำหน่ายพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น ๔. มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ๕. หากมีประสบการณ์ด้านพัสดุในหน่วยงานราชการหรือสถาบันอุดมศึกษาจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ ๖. มีคุณสมบัติของผู้ให้บริการที่ดี มีทัศนคติเชิงบวก มีภาพลักษณ์ที่ดี มีมารยาทในการให้บริการ มีศิลปะในการสื่อสาร สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี ๗. สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา วันเสาร์-อาทิตย์ และสามารถปฏิบัติราชการต่างจังหวัดได้