



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของงานกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร และอัตราว่างที่จะจัดจ้าง

(ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

สังกัด งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด สำนักทรัพย์สินและจัดหารายได้

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด คณะครุศาสตร์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ ค่าตอบแทน เดือนละ ๒๑,๗๘๐ บาท

๑.๒ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๗

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันเริ่มสัญญาจ้าง ไม่เกิน ๑ ปี ตามกรอบรอบที่ ๖

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบแข่งขันเป็นพนักงานราชการ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม ข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคมายืนด้วย (สำหรับผู้ผ่านการเลือกสรรเข้าบรรจุเป็นพนักงานราชการ)

สำหรับพระภิกษุและสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับประเมินสมรรถนะเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสรรพบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

/ ๓. การรับสมัคร ...

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานกาเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) ต.ย่านมัทรี อ.พยุหะคีรี จ.นครสวรรค์ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ(เว้นวันหยุดราชการ)

#### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัคร (พร้อมฉบับจริง)

๓.๒.๑ ใบสมัครกรอกข้อความสมบูรณ์ (ขอรับได้ที่งานกาเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี)

๓.๒.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาใบระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) และสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างช้าภายใน วันสุดท้ายของวันรับสมัคร จึงจะถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร (นำสำเนาใบแสดงผลการเรียนระดับ ปริญญาตรีมาด้วย) ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัคร ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญา ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนด วันเปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

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

๓.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ หากเป็นเพศชายต้องมีใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สศ ๘, สศ ๔๓ หรือ สศ๓)

๓.๒.๖ เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ทะเบียนสมรส

๓.๒.๗ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

#### ๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

#### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

๓.๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอก รายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษา ไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สอบตามประกาศรับสมัคร ดังกล่าวให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๓.๔.๒ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการเลือกสรรใน ครั้งนี้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ (ประเมินความรู้ ทักษะฯ )

มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ป้ายประกาศสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) ต.ย่านมัทรี อ.พยุหะคีรี จ.นครสวรรค์ หรือทางเว็บไซต์ [www.nsr.ac.th](http://www.nsr.ac.th) หรือทาง Facebook Page: งานกาารเจ้าหน้าที่ ม.ราชภัฏนครสวรรค์ หรือโทรสอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐๙ - ๗๙๒๔ - ๕๒๒๐

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>การประเมินครั้งที่ ๑</b> ๑. ประเมินสมรรถนะความรู้เฉพาะด้านเกี่ยวกับการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถทั่วไป (วิชา คณิตศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และระเบียบงานสารบรรณ) (ภาค ก)	๑๐๐	สอบข้อเขียน
๒. ประเมินสมรรถนะความรู้เฉพาะด้านเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) (ความรู้ความสามารถตามลักษณะงานขอข่วยงานที่จะให้ปฏิบัติ ของ ตำแหน่งที่สมัคร)	๑๐๐	สอบข้อเขียน และ/หรือ สอบปฏิบัติ
<b>การประเมินครั้งที่ ๒</b> ประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลซึ่งเหมาะสมกับขอข่วย การปฏิบัติงาน (ภาค ค)	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างจะต้องได้คะแนนการประเมินรวมสูงที่สุดเรียงลงมาตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ ป้ายประกาศสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) ต.ย่านมัทรี อ.พยุหะคีรี จ.นครสวรรค์ หรือทางเว็บไซต์ [www.nsr.ac.th](http://www.nsr.ac.th) หรือทาง Facebook Page: งานกาารเจ้าหน้าที่ ม.ราชภัฏนครสวรรค์ หรือโทรสอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐๙ - ๗๙๒๔ - ๕๒๒๐ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือ สิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ การจัดทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดทำสัญญาจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๘.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์กำหนด

๘.๓ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจักษ์ รอดอาวุธ)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑. กลุ่มงาน                      บริหารทั่วไป

๒. อัตราค่าจ้าง                ๒๑,๗๘๐ บาท

๓. จำนวนอัตราว่าง        ๑ อัตรา สังกัด งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	วุฒิ/สาขา/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	<p><b>คุณวุฒิ</b> จบการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา</p> <p><b>ขอข่ายที่จะปฏิบัติ</b></p> <p>๑. เป็นผู้ปฏิบัติงานด้าน การสรรหา คัดเลือก การพัฒนาบุคลากร และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน และเอกสารประวัติ รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการทำงาน</p> <p>๓. มีความรู้เรื่อง กฎหมาย ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ข้อบังคับการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์</p> <p>๔. มีความรู้ความสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน เช่น Microsoft Office โดยเฉพาะ Excel ในระดับสูง สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล และมีความรู้พื้นฐานทางด้านการใช้งาน Ai ได้คล่อง</p> <p>๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p> <p><b>และทักษะ/สมรรถนะ</b></p> <p>๑. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน ทั้งในและภายนอกหน่วยงานได้ดี</p> <p>๒. มีความรับผิดชอบสูง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจรักกระตือรือร้นในการทำงาน</p> <p>๓. สามารถปฏิบัติงานเร่งด่วนในวันหยุดราชการหรือวันนักขัตฤกษ์ได้</p>

/ ตำแหน่ง: นักวิชาการเงินและบัญชี ...

ตำแหน่ง: นักวิชาการเงินและบัญชี

๑. กลุ่มงาน                      บริหารทั่วไป
๒. อัตราค่าจ้าง               ๒๑,๗๘๐ บาท
๓. จำนวนอัตรารว่าง       ๑ อัตรา สังกัด สำนักทรัพย์สินและจัดหารายได้
๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	วุฒิ/สาขา/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
นักวิชาการเงินและบัญชี	<p>คุณวุฒิ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาเศรษฐศาสตร์ หรือเทียบเท่า</p> <p><b>ขอบข่ายที่จะปฏิบัติ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</li><li>๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน Microsoft, Excel, Power Point ได้เป็นอย่างดี</li><li>๓. มีทักษะในการสื่อสาร การคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหา และสามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดันได้เป็นอย่างดี</li><li>๔. มีความประพฤติเรียบร้อย กระตือรือร้น ขยัน อดทน เสียสละ ตรงต่อเวลา และพร้อมเรียนรู้ สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ</li><li>๕. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี มีความรับผิดชอบสูง ละเอียดรอบคอบ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน และการบริการ</li><li>๖. ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li></ol> <p><b>และทักษะ/สมรรถนะ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน ทั้งในและภายนอกหน่วยงานได้ดี</li><li>๒. มีความรับผิดชอบสูง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจรักกระตือรือร้นในการทำงาน</li><li>๓. สามารถปฏิบัติงานเร่งด่วนในวันหยุดราชการหรือวันนักขัตฤกษ์ได้</li></ol>

/ ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ...

