



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง รายละเอียดการจ้างงาน และสังกัด
(ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๘. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐเท่านั้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบสรรหาได้เช่นกัน หากยังคงสมณะเพศอยู่ในวันสอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
(ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรสามารถขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ห้องงานนิติการและการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๑ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ในวันและเวลาดังกล่าว สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร ๐๗๕ - ๓๗๗๔๒๖

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. สำเนาปริญญาบัตรและใบระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่สถานศึกษาออกให้ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างช้าภายในวันสุดท้ายของวันรับสมัครจึงจะถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญา ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๒. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาสีดำขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตรหรือขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป (ให้เขียนชื่อ-สกุลหลังรูปถ่าย)

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสอบ

ผู้สมัครสอบต้องจ่ายค่าธรรมเนียมสอบ ตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัคร และการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรมีหน้าที่ติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการเลือกสรรในครั้งนี
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชและคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่คืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน และ
สถานที่ประเมิน ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ งานนิติการและการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี หรือ
ที่ <http://www.nstru.ac.th>

๕. หลักเกณฑ์วิธีการเลือกสรรและเกณฑ์การตัดสิน

(ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

๖. วัน เวลา และสถานที่สอบ

(ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

๗. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงาน
ราชการทั่วไปตามลำดับคะแนนสอบ ภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ งานนิติการและการเจ้าหน้าที่
สำนักงานอธิการบดี หรือที่ <http://www.nstru.ac.th>

บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นไปตามลำดับคะแนนการประเมินรวมกันลงมาตามลำดับ
ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนสอบ
สัมภาษณ์ยังเท่ากันอีกให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบแข่งขันจากน้อยไปหามาก

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นอัยยกลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี
นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างพนักงานราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์วิมล ดำศรี)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. ตำแหน่ง นายช่างเทคนิค
สังกัด งานซ่อมบำรุงและสาธารณูปการ
จำนวน ๒ อัตรา
กลุ่มงาน เทคนิค
ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
อัตราค่าตอบแทน วุฒิ ปวส. ๑๓,๘๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซ่อม สร้าง ประกอบ ดัดแปลง ออกแบบ ติดตั้ง เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างให้
เป็นไปตามแบบแปลน และรายละเอียดที่กำหนด ควบคุมระบบงานที่ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ
หลายชนิดรวมกัน คำนวณรายการและประมาณราคาเกี่ยวกับงานดังกล่าว และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่
เกี่ยวข้อง
๒. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
สังกัด งานบริหารทั่วไป กองกลาง,สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
จำนวน ๓ อัตรา (งานบริหารทั่วไป กองกลาง จำนวน ๑ อัตรา, สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๒ อัตรา)
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
อัตราค่าตอบแทน วุฒิปริญญาตรี ๑๘,๐๐๐ บาท
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และรายงานการประชุม ทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ตำแหน่ง
สังกัด
จำนวน
กลุ่มงาน
ระยะเวลาการจ้าง
อัตราค่าตอบแทน
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

นักประชาสัมพันธ์

งานประชาสัมพันธ์ (สถานีวิทยุมหาวิทยาลัยฯ)

๑ อัตรา

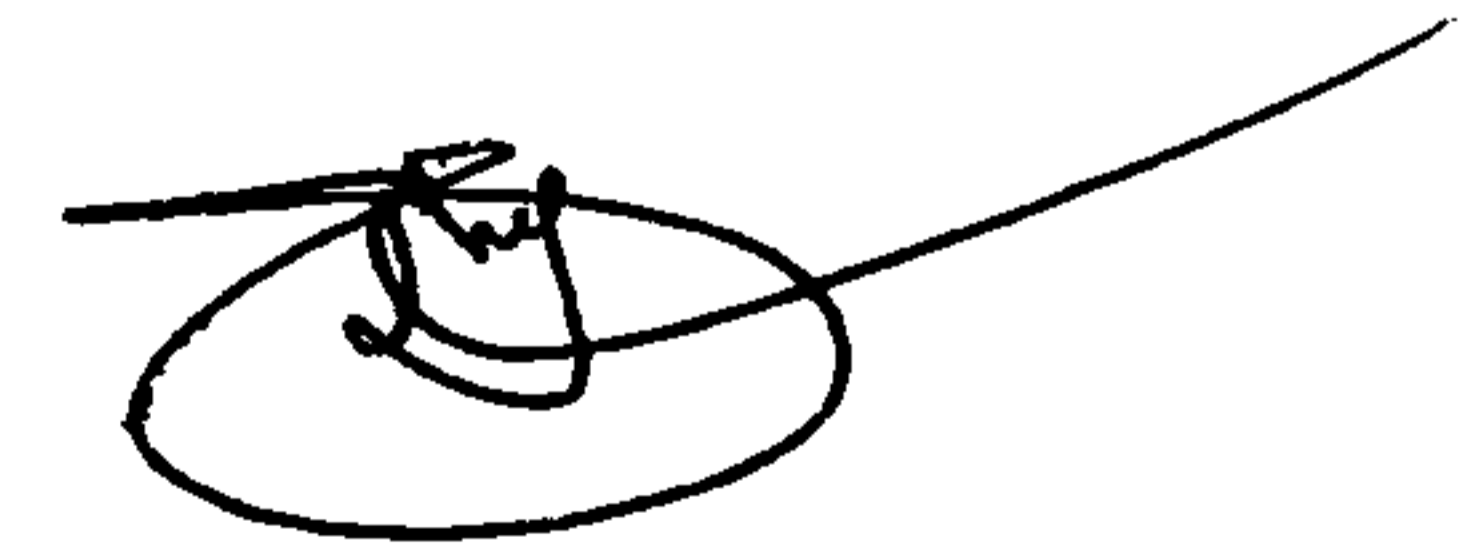
บริหารทั่วไป

นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

วุฒิปริญญาตรี ๑๘,๐๐๐ บาท

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

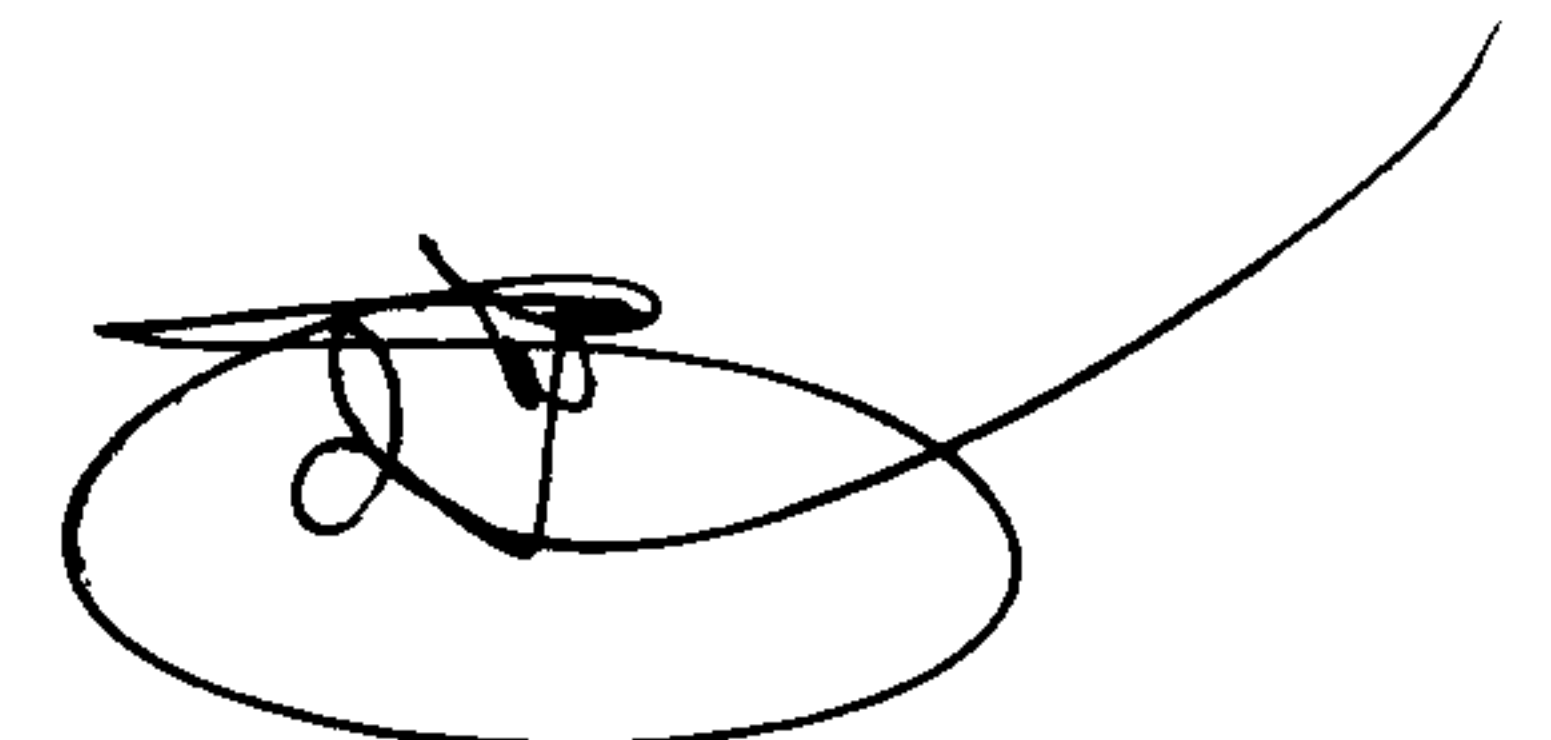
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสาร และเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดปาฐกถา การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงาน การดำเนินงานกระจายเสียง ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงตามแผนงานและนโยบายการประชาสัมพันธ์หรือ ตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง



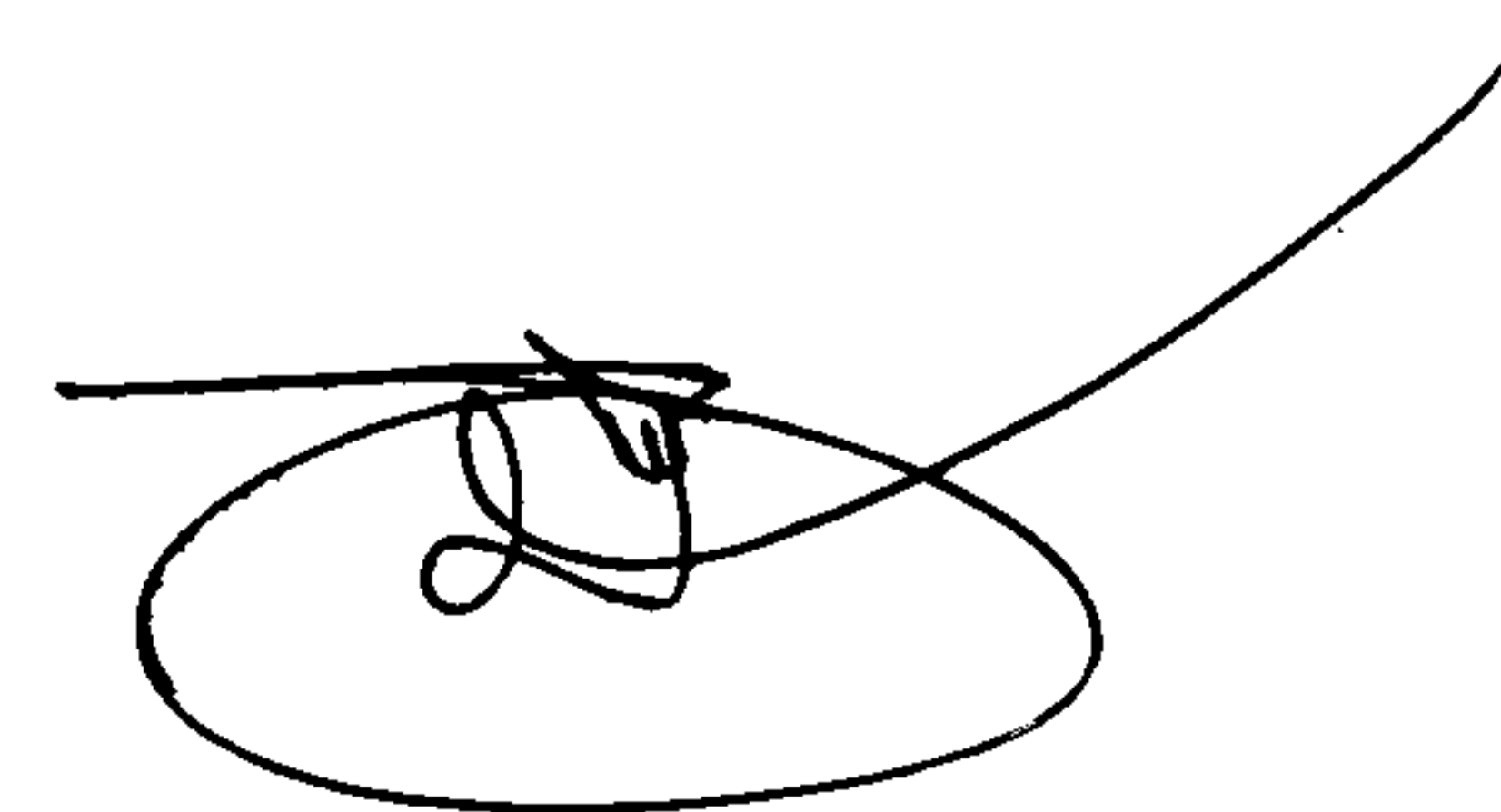
๔. ตำแหน่ง
สังกัด
จำนวน
กลุ่มงาน
ระยะเวลาการจ้าง
อัตราค่าตอบแทน
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- นักสื่อสารมวลชน
งานประชาสัมพันธ์ (สถานีวิทยุมหาวิทยาลัยฯ)
๑ อัตรา
บริหารทั่วไป
นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
วุฒิปริญญาตรี ๑๘,๐๐๐ บาท
ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแปล เรียบเรียงข่าวประจำวันทั้งในประเทศและต่างประเทศ วิเคราะห์และสรุปข่าว
ประจำสัปดาห์ จัดทำข้อความ คำประกาศ คำบรรยาย คำขวัญ บทความ สารคดีและเรื่องน่ารู้สำหรับใช้
ออกอากาศในรายการกระจายเสียงของสถานีวิทยุภาคภาษาต่างๆ ตรวจ วิจัย ผลิตเอกสารเพื่อ
ประกอบการวางแผนและเผยแพร่ พิจารณาบทความ คำร้องเรียน คำร้องทุกข์ ในหนังสือพิมพ์ นิตยสาร
ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่เกี่ยวกับส่วนราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. ตำแหน่ง
สังกัด
จำนวน
กลุ่มงาน
ระยะเวลาการจ้าง
อัตราค่าตอบแทน
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองพัฒนานักศึกษา
๑ อัตรา
บริหารทั่วไป
นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
วุฒิปริญญาตรี ๑๘,๐๐๐ บาท
ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เกี่ยวกับ
นโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการของ
ส่วนราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง



๖. ตำแหน่ง
สังกัด
จำนวน
กลุ่มงาน
ระยะเวลาการจ้าง
อัตราค่าตอบแทน
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- นักทรัพยากรบุคคล
งานนิติการและการเจ้าหน้าที่
๑ อัตรา
บริหารทั่วไป
นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
วุฒิปริญญาตรี ๑๘,๐๐๐ บาท
ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบมาตรฐาน หลักเกณฑ์และ
วิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง
การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้งการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและบุคลากรอื่น การเสริมสร้าง
แรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษাজรรยาบรรณและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบ
คุณธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. ตำแหน่ง
สังกัด
จำนวน
กลุ่มงาน
ระยะเวลาการจ้าง
อัตราค่าตอบแทน
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- นักวิเทศสัมพันธ์
หน่วยวิเทศสัมพันธ์
๑ อัตรา
บริหารทั่วไป
นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
วุฒิปริญญาตรี ๑๘,๐๐๐ บาท
ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับองค์การระหว่างประเทศ ผู้เชี่ยวชาญ หรือเจ้าหน้าที่
ต่างประเทศ หน่วยชำนาญพิเศษต่างๆ ตลอดจนการแปลเอกสารและร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ
และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง



๘. ตำแหน่ง
สังกัด
จำนวน
กลุ่มงาน
ระยะเวลาการจ้าง
อัตราค่าตอบแทน
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- นักวิชาการช่างศิลป์
งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง
๑ อัตรา
บริหารทั่วไป
นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
วุฒิปริญญาตรี ๑๘,๐๐๐ บาท
ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ หรือ สาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกแบบภาพ ฉาก และตัวอักษรประเภทต่างๆ ออกแบบและจัดทำแผ่นป้าย ประชาสัมพันธ์ เพื่อชักจูงให้ประชาชนมีความสนใจและได้รับความรู้ต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. ตำแหน่ง
สังกัด
จำนวน
กลุ่มงาน
ระยะเวลาการจ้าง
อัตราค่าตอบแทน
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- นักวิชาการเงินและบัญชี
(ศูนย์หนังสือ ๑ อัตรา ,งานการเงิน ๒ อัตรา)
๓ อัตรา
บริหารทั่วไป
นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
วุฒิปริญญาตรี ๑๘,๐๐๐ บาท
ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ ตรวจสอบ ความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง



๑๐. ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
 สังกัด ส่วนมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา
 จำนวน ๑ อัตรา
 กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ
 ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
 อัตราค่าตอบแทน วุฒิปริญญาตรี ๑๙,๕๐๐ บาท
 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์, วิศวกรรมคอมพิวเตอร์, วิศวกรรมซอฟต์แวร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้ง เชื่อมโยงระบบ เครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ การจัดทำคู่มือ การใช้งานคำสั่งต่างๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริการ ระบบสารสนเทศ รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ และธุรกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์ การให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่างๆ แก่บุคคล หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ตำแหน่ง สถาปนิก
 สังกัด งานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์
 จำนวน ๑ อัตรา
 กลุ่มงาน วิชาชีพเฉพาะ
 ระยะเวลาการจ้าง นับแต่วันทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
 อัตราค่าตอบแทน วุฒิปริญญาตรี ๑๙,๕๐๐ บาท
 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาสถาปัตยกรรม และได้รับ ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด
 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกแบบ เขียนแบบ แก้ไขแบบแปลนอาคารสิ่งก่อสร้างต่างๆ รวมทั้งแบบแปลน ต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

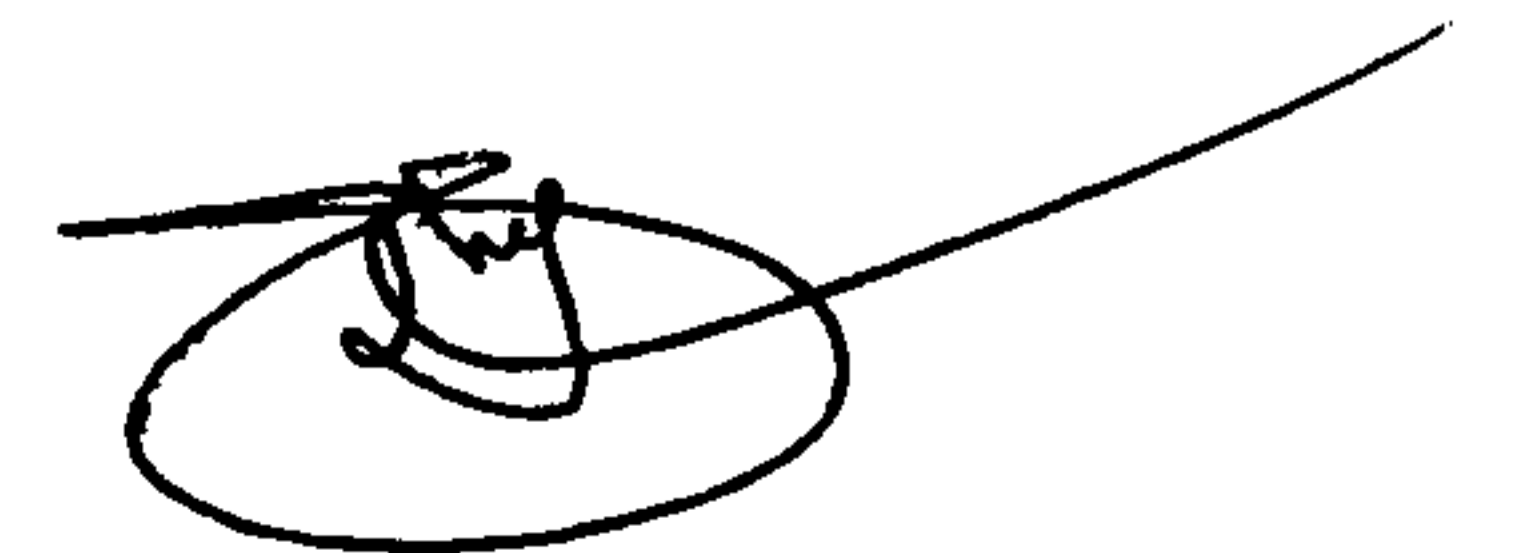


ที่	วัน เวลา สถานที่	หลักเกณฑ์วิธีการเลือกสรร	เกณฑ์การตัดสิน	หมายเหตุ
ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้				
๑	วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐	สอบข้อเขียน		
	เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. (ห้องสอบจะประกาศวัน ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ)	<p>๑. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ (๒๕ คะแนน) การใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel และ Microsoft Office Word</p> <p>๑.๒ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ (๒๕ คะแนน) ทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้งาน</p> <p>๑.๓ ทักษะการคำนวณ (๒๕ คะแนน) ทักษะในการทำความเข้าใจและคิดคำนวณข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๑.๔ ทักษะการจัดการข้อมูล (๒๕ คะแนน) ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูลตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในงาน</p>	ต้องได้คะแนนประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	
	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. (ห้องสอบจะประกาศวัน ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ)	<p>๒. ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ตำแหน่งนายช่างเทคนิค ความรู้ทางด้านไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องกล</p> <p>๒.๒ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป การบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึก เรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม</p>	ต้องได้คะแนนประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	

ที่	วัน เวลา สถานที่	หลักเกณฑ์วิธีการเลือกสรร	เกณฑ์การตัดสิน	หมายเหตุ
		<p>๒.๓ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ - หลักการสื่อประชาสัมพันธ์ - คุณลักษณะสื่อ - กระบวนการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ - การใช้สื่อเพื่อเผยแพร่งานประชาสัมพันธ์ - การประเมินผลการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ <p>๒.๔ ตำแหน่งนักสื่อสารมวลชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานสื่อสารมวลชน - การผลิตรายการวิทยุและโทรทัศน์ - ความรู้เกี่ยวกับการเขียนข่าวและการรายงานข่าว - หลักการเขียนและการอ่านที่ถูกต้อง - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบันและประชาคมอาเซียน <p>๒.๕ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>การวิเคราะห์ การวิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการต่างๆ ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน สรุปผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ รายงานประจำปี ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการในแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนพัฒนานักศึกษา แผนความเสี่ยง แผนการเงิน แผนการจัดการความรู้ และแผนอื่นๆ มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน เข้าใจในระบบประกันคุณภาพการศึกษา</p>		



ที่	วัน เวลา สถานที่	หลักเกณฑ์วิธีการเลือกสรร	เกณฑ์การตัดสิน	หมายเหตุ
		<p>๒.๖ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ - การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา - การบริหารงานบุคคลพนักงานราชการ <p>๒.๗ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์</p> <p>การร่างหนังสือโต้ตอบเป็นภาษาอังกฤษ การแปลบทความจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษและจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย การเขียนกำหนดการ คำกล่าว ขอบคุณ คำกล่าวเปิด - ปิดการประชุม</p> <p>๒.๘ ตำแหน่งนักวิชาการช่างศิลป์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับช่างศิลป์ - ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอุปกรณ์สมัยใหม่ที่ใช้ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ - ความรู้ทางด้านนวัตกรรมสมัยใหม่ <p>๒.๙ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี</p> <p>ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านการเงินและบัญชี ภาษี การประกันสังคม และระเบียบทางด้านการเงินและบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน</p>		



ที่	วัน เวลา สถานที่	หลักเกณฑ์วิธีการเลือกสรร	เกณฑ์การตัดสิน	หมายเหตุ															
		<p>๒.๑๐ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศด้านประกันคุณภาพการศึกษา ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านประกันคุณภาพ การประชาสัมพันธ์ด้านประกันคุณภาพการศึกษา สารสนเทศด้านประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย</p> <p>๒.๑๑ ตำแหน่งสถาปนิก การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการเขียนแบบและนำเสนอผลงานในรูปแบบภาพ PERSPECTIVE ใช้โปรแกรมด้านสถาปัตยกรรม</p>																	
๒	วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๐	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ ณ งานนิติการและการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี หรือที่ http://www.nstru.ac.th																	
๓	วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป (ห้องสอบจะประกาศวัน ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ)	<p>สอบสัมภาษณ์ โดยประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ที่</th> <th>สมรรถนะ</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑.</td> <td>บริการที่ดี ความตั้งใจและพยายามของบุคลากรในการให้บริการ ต่อผู้มาติดต่อ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</td> <td>๑๕</td> </tr> <tr> <td>๒.</td> <td>การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม การดำรงตนและประพฤติอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ</td> <td>๑๕</td> </tr> <tr> <td>๓.</td> <td>การสร้างสัมพันธ์ภาพ สร้างหรือรักษาสัมพันธ์ภาพฉันมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับงาน</td> <td>๑๐</td> </tr> <tr> <td>๔.</td> <td>ความเข้าใจผู้อื่น ความสามารถในการรับฟังและเข้าใจความหมายตรง ความหมายแฝง ความคิดตลอดจนสภาวะทางอารมณ์ของ ผู้ที่มาติดต่อด้วย</td> <td>๑๐</td> </tr> </tbody> </table>	ที่	สมรรถนะ	คะแนน	๑.	บริการที่ดี ความตั้งใจและพยายามของบุคลากรในการให้บริการ ต่อผู้มาติดต่อ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๕	๒.	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม การดำรงตนและประพฤติอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ	๑๕	๓.	การสร้างสัมพันธ์ภาพ สร้างหรือรักษาสัมพันธ์ภาพฉันมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับงาน	๑๐	๔.	ความเข้าใจผู้อื่น ความสามารถในการรับฟังและเข้าใจความหมายตรง ความหมายแฝง ความคิดตลอดจนสภาวะทางอารมณ์ของ ผู้ที่มาติดต่อด้วย	๑๐	<p>ต้องได้คะแนนประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐</p>	
ที่	สมรรถนะ	คะแนน																	
๑.	บริการที่ดี ความตั้งใจและพยายามของบุคลากรในการให้บริการ ต่อผู้มาติดต่อ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๕																	
๒.	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม การดำรงตนและประพฤติอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ	๑๕																	
๓.	การสร้างสัมพันธ์ภาพ สร้างหรือรักษาสัมพันธ์ภาพฉันมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับงาน	๑๐																	
๔.	ความเข้าใจผู้อื่น ความสามารถในการรับฟังและเข้าใจความหมายตรง ความหมายแฝง ความคิดตลอดจนสภาวะทางอารมณ์ของ ผู้ที่มาติดต่อด้วย	๑๐																	



ที่	วัน เวลา สถานที่	หลักเกณฑ์วิธีการเลือกสรร	เกณฑ์การตัดสิน	หมายเหตุ
๔	วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๐	ประกาศผลสอบ ๓ งานนิติการและการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี หรือที่ http://www.nstru.ac.th		
๕	วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐	รายงานตัวพร้อมปฏิบัติหน้าที่ ๓ งานนิติการและการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.		





เลขประจำตัวสอบ.....

ติดรูปถ่าย

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
ใบสมัครเพื่อเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป

วันที่ เดือน พ.ศ.

สมัครสอบตำแหน่ง (ระบุได้เพียง 1 ตำแหน่ง)

<input type="checkbox"/> นายช่างเทคนิค	ลงชื่อ..... ผู้สมัคร	<input type="checkbox"/> นักวิเทศสัมพันธ์	ลงชื่อ..... ผู้สมัคร
<input type="checkbox"/> นักจัดการงานทั่วไป	ลงชื่อ..... ผู้สมัคร	<input type="checkbox"/> นักวิชาการช่างศิลป์	ลงชื่อ..... ผู้สมัคร
<input type="checkbox"/> นักประชาสัมพันธ์	ลงชื่อ..... ผู้สมัคร	<input type="checkbox"/> นักวิชาการเงินและบัญชี	ลงชื่อ..... ผู้สมัคร
<input type="checkbox"/> นักสื่อสารมวลชน	ลงชื่อ..... ผู้สมัคร	<input type="checkbox"/> นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ลงชื่อ..... ผู้สมัคร
<input type="checkbox"/> นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ลงชื่อ..... ผู้สมัคร	<input type="checkbox"/> สถาปนิก	ลงชื่อ..... ผู้สมัคร
<input type="checkbox"/> นักทรัพยากรบุคคล	ลงชื่อ..... ผู้สมัคร		

วุฒิที่ใช้สมัคร..... เกรดเฉลี่ย.....

ชื่อและนามสกุล (ภาษาไทย)..... วัน เดือน ปีเกิด อายุ..... ปี (นับถึงวันสมัคร)

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

โทรศัพท์..... E-mail address :

ประวัติการศึกษา (เรียงลำดับจากมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

คุณวุฒิการศึกษา	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จ
.....
.....

ประวัติการทำงาน

ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน /ระดับ/เงินเดือน	พ.ศ.
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 และขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

บันทึกเจ้าหน้าที่รับสมัคร

หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา

- () มีสำเนาใบปริญญาบัตรวุฒิที่ใช้สมัคร หรือ
() มีหนังสือรับรองปริญญาบัตรวุฒิที่ใช้สมัคร
() มีสำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียนวุฒิที่ใช้สมัคร

หลักฐานแสดงบุคคล

- () มีสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
() มีสำเนาทะเบียนบ้าน
() มีสำเนากการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)
() หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

บันทึกเจ้าหน้าที่งานการเงิน

() ชำระค่าสมัครแล้ว 200 บาท ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่งานการเงิน