



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตามสัญญาจ้างสายสนับสนุน ครั้งที่ 10/2555

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรีมีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัยตามสัญญาจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2553 ลงวันที่ 24 เมษายน 2553 มหาวิทยาลัยจึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามสัญญาจ้างสายสนับสนุน ครั้งที่ 10/2555 ดังนี้

1. ตำแหน่ง / สังกัด / อัตราค่าจ้าง

- 1.1 ตำแหน่งวิศวกร สังกัดคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้างเดือนละ 7,940 บาท
- 1.2 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้างเดือนละ 7,940 บาท
- 1.3 ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ 7,940 บาท

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 6 และ ข้อ 7 ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัยตามสัญญาจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2553 ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์หรือสามเณร และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบแข่งขันขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี อาคาร 9 ชั้น 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี ได้ตั้งแต่วันที่ 8 - 19 ตุลาคม 2555 เวลา 09.00 - 15.30 น. (เว้นวันหยุดราชการ)

4. เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำไปยื่นในการสมัคร

- 4.1 ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์
- 4.2 บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- 4.3 ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ฉบับ

4.4 ใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยให้การรับรอง ฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ฉบับ (กรณีที่ได้รับปริญญาบัตรแล้วให้ใช้ปริญญาบัตร ถ้ายังไม่ได้รับปริญญาบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยให้การรับรอง)

4.5 ใบรายงานผลการเรียนฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ฉบับ

4.6 ใบสำคัญทางทหาร (เพศชาย) ฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ฉบับ

4.7 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาสีดำ แต่งกายด้วยชุดสุภาพ ขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป

4.8 หลักฐานการผ่านงานหรือแสดงความชำนาญการ (ถ้ามี)

4.9 หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) ฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ฉบับ

4.10 หากเป็นข้าราชการจะต้องมีหนังสืออนุญาตให้มาสมัครสอบจากผู้บังคับบัญชา ระดับหัวหน้าหน่วยงาน

(หลักฐานทุกรายการจะต้องครบถ้วนในวันที่ยื่นใบสมัคร หรืออย่างช้าภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร และในวันสมัครและวันเข้ารับการสอบโปรดแต่งกายด้วยชุดสุภาพ สุภาพสตรีสวมกระโปรง)

5. เงื่อนไขในการรับสมัคร

5.1 ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตาม คุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

5.2 เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขัน ในครั้งนี้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี

6. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครคนละ 100 บาท

7. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ และกำหนดการสอบ

7.1 มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบข้อเขียน/ปฏิบัติ ภายในวันที่ 25 ตุลาคม 2555 ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าอาคาร 9 ชั้น 1 หรือที่เว็บไซต์งานบริหารงานบุคคล http://www.kru.ac.th/kru_person และสอบในวันที่ 31 ตุลาคม 2555

7.2 มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ภายในวันที่ 5 พฤศจิกายน 2555 ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าอาคาร 9 ชั้น 1 หรือที่เว็บไซต์งานบริหารงานบุคคล http://www.kru.ac.th/kru_person และสอบในวันที่ 8 พฤศจิกายน 2555

ทั้งนี้ กำหนดการสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับจำนวนผู้เข้าสอบ และสถานที่สอบจะแจ้งในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ

8. หลักสูตรและวิธีการสอบ

มหาวิทยาลัยจะทำการคัดเลือกด้วยการสอบข้อเขียน/สอบภาคปฏิบัติ และประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้สมัครด้วยการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวนปัญญาและบุคลิกภาพ รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

9. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้สอบผ่านจะต้องผ่านเกณฑ์การสอบ ดังนี้

9.1 ต้องได้คะแนนการสอบข้อเขียน/ปฏิบัติ วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และได้คะแนนการสอบข้อเขียนรวมเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และ

9.2 ต้องได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และผ่านอย่างเป็นทางการ

10. การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรีจะประกาศผลการสอบโดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในอันดับที่สูงกว่า และขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา 6 เดือน

11. การบรรจุและแต่งตั้ง

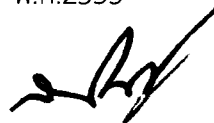
ผู้สอบผ่านจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามจำนวนในประกาศรับสมัครโดยจะแจ้งกำหนดวันรายงานตัว วันเข้าปฏิบัติหน้าที่เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ทราบในประกาศผลการสอบ

อนึ่ง หากมีตำแหน่งว่างอีกภายหลังการบรรจุและแต่งตั้ง ผู้สอบได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเรียงตามลำดับที่ในบัญชีผู้คัดเลือกได้

12. การประกาศผลสอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรีจะประกาศผลการสอบภายในวันที่ 12 พฤศจิกายน 2555 ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าอาคาร 9 ชั้น 1 หรือที่เว็บไซต์งานบริหารงานบุคคล http://www.kru.ac.th/kru_person

ประกาศ ณ วันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ.2555



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สำราญ ขวัญเกื้อ)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตามสัญญาจ้างสายสนับสนุน ครั้งที่ 10/2555
ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ.2555

ตำแหน่งวิศวกร สังกัดคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
แขนงวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเครื่องกล สาขาวิชาเทคโนโลยียานยนต์ สาขาวิชาเทคโนโลยี
เครื่องกล วิศวกรรมยานยนต์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. มีความสามารถเกี่ยวกับงานช่างยนต์ เครื่องกล
3. สามารถทำงานวันเสาร์ และวันอาทิตย์ได้

ภาระงาน

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือ หลายอย่างเกี่ยวกับงานช่างเครื่องยนต์ต่าง ๆ เช่น การ
ควบคุมการทำงาน ตรวจสอบปัญหา ซ่อมบำรุงรักษา ประกอบ ติดตั้งเครื่องจักร เครื่องยนต์ ควบคุมการเดิน
เครื่องยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น เบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแล รักษาเครื่องมือเครื่องใช้ ชิ้นส่วน อุปกรณ์
และอะไหล่ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน วางแผนการบำรุงรักษาและซ่อมบำรุง งานตรวจสอบวิเคราะห์ ติดตั้งรถยนต์
ใช้ก๊าซธรรมชาติทั้ง LPG, NGV และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
2. มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี
3. มีความสามารถด้านการจัดทำฐานข้อมูลและงานประชาสัมพันธ์
4. มีความรู้ความสามารถด้านการเขียนโครงการและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
5. มีความสามารถด้านการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน
6. มีมนุษยสัมพันธ์ดี บุคลิกภาพเหมาะสมกับงานด้านบริการวิชาการ และสามารถทำงานเป็นทีมได้
7. หากมีประสบการณ์ด้านคอมพิวเตอร์ ด้านการจัดทำฐานข้อมูล และด้านงานประชาสัมพันธ์จะ
ได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ภาระงาน

1. งานระบบฐานข้อมูลด้านการวิจัย
2. งานประชาสัมพันธ์
3. งานบริการวิชาการและถ่ายทอดองค์ความรู้ / เทคโนโลยีจากงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
4. งานติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการและถ่ายทอดองค์ความรู้ / เทคโนโลยีจากงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเรียนวิชาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต
2. มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์สามารถใช้โปรแกรมต่าง ๆ ได้ดี และแก้ไขปัญหาได้
3. มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีใจรักงานบริการ (Service mind)

ภาระงาน

ปฏิบัติงานทะเบียนและประมวลผลในรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ปรับปรุงและพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์งานวิชาการของสำนักให้มีประสิทธิภาพ
2. ดูแลรักษา ซ่อมบำรุง แก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้สามารถให้บริการและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ภายในสำนักในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เช่น การตรวจสอบผลการเรียน ตารางเรียน – ตารางสอน ประกาศและข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ
4. ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ของสำนัก
5. ออกแบบและจัดทำต้นฉบับคู่มือการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาและคู่มืออื่น ๆ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนัก เช่น โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์การรับนักศึกษา แผ่นพับแนะนำหน่วยงาน ฯลฯ
7. จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลอุดมศึกษาด้านนักศึกษา บุคลากรและหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
8. จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนฯ ให้เชื่อมโยงกับ สกอ. และ กยศ.
9. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศของสำนัก และสามารถให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานต่าง ๆ ได้
10. จัดทำข้อมูลการนำเสนอ (Presentation) วาระต่าง ๆ ที่นำเสนอต่อที่ประชุม เช่น สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย เป็นต้น

11. ติดต่อประสานงานกับผู้พัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Academic NB 2.0 กรณีเกิดปัญหาหรือขัดข้อง
12. จัดทำรายงานผู้ใช้บริการข้อมูลของสำนักผ่านระบบอินเทอร์เน็ตเป็นประจำทุกเดือน
13. จัดทำข้อมูลผลการประเมินรายวิชาศึกษาทั่วไปทุกภาคการศึกษา เพื่อรายงานมหาวิทยาลัย
14. รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน เพื่อจัดทำรายงานประจำปีของสำนักและการทำงานประจำปีของคุณภาพการศึกษารวมทั้งงาน ก.พ.ร.
15. พัฒนาและเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของสำนักโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วย
16. สำรองฐานข้อมูลทะเบียนนักศึกษา และส่งให้กับศูนย์สารสนเทศ (MIS) ของมหาวิทยาลัย
17. พัฒนาโปรแกรม Academic NB 2.0 (Fox Pro) ให้มีประสิทธิภาพตรงตามผู้ใช้
18. จัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาทุกประเภททุกต้นภาคการศึกษา
19. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการยื่นคำร้องต่าง ๆ และการติดต่องานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสำนัก
20. พิมพ์เอกสารต่าง ๆ ดิจิตอล และถ่ายเอกสารในรายการที่ได้รับมอบหมาย
21. ปฏิบัติงานการให้บริการหน้าเคาน์เตอร์ ตามตารางที่ได้รับมอบหมาย
22. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และดูแลวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานของงานทะเบียนและประมวลผล

หลักสูตรและวิธีการสอบ

การสอบ	คะแนน
สอบข้อเขียน / ปฏิบัติ	
1. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	100 คะแนน
2. วิชาความรู้เกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัยตามสัญญาจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2553 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี พ.ศ.2552 - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการลาของพนักงานมหาวิทยาลัยตามสัญญาจ้างจากเงินรายได้ 	100 คะแนน
สอบสัมภาษณ์	50 คะแนน
รวม	250 คะแนน