



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทกลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา สังกัดหน่วยโสตทัศนูปกรณ์ งานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน 1 อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 11 กันยายน 2552 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

1.1 ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา สังกัดหน่วยโสตทัศนูปกรณ์ งานบริหารทั่วไป
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

1.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- (1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานโสตทัศนศึกษา
- (2) ควบคุมระบบภาพและเสียงห้องประชุมต่าง ๆ
- (3) ดูแล แก้ไข ซ่อมบำรุงอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องเรียนต่าง ๆ
- (4) งานติดตั้งควบคุมระบบอุปกรณ์การประชุม เครื่องเสียง ไมโครโฟน ฯลฯ
- (5) งานติดตั้งระบบภาพชุดเคลื่อนที่
- (6) งานพัสดุและฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยโสตทัศนูปกรณ์
- (7) งานบริหารความเสี่ยงของหน่วยโสตทัศนูปกรณ์
- (8) ปฏิบัติงานอื่นตามคำสั่งมหาวิทยาลัยหรือที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง จำนวน 1 อัตรา

ค่าตอบแทน 18,000 บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567

2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการ

คัดเลือก

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) เพศหญิงหรือเพศชาย มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต
พินเพื่อนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน
พรรคการเมือง
- (6) ไม่เป็นผู้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (7) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วย
งานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของ
ส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการ
ท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.
ว่าด้วยโรคมายืนด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรร
เป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว 89/2501 ลงวันที่
27 มิถุนายน 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538

2.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา สาขาวิชา
นิเทศศาสตร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีมีลติมีเดีย หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีสื่อดิจิทัล
- (2) มีความรู้ความสามารถในการติดตั้งและควบคุมการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เช่น
เครื่องขยายเสียง เครื่องฉายภาพชนิดต่าง ๆ อุปกรณ์สื่อการสอนประจำห้องเรียนและห้องประชุม สามารถทำ
สื่อที่ใช้ประกอบการบรรยายที่ใช้ร่วมกับอุปกรณ์อื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี
- (3) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Power Point, Slide Multi
Vision, VTR, Photoshop, Illustrator, Premiere pro รวมทั้งโปรแกรมพิวเตอร์อื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี
- (4) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft Word, Excel, Power
Point Presentation, Canva ได้เป็นอย่างดี
- (5) มีความรู้ความสามารถในการถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ถ่ายภาพ ถ่ายวิดีโอ
และสามารถตัดต่อได้ ช่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์เบื้องต้นได้

(6) หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านโสตทัศนูปกรณ์ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

(7) มีใจรักงานบริการ มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน มีมนุษยสัมพันธ์และมีทักษะด้านการประสานงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

(8) ขยัน อดทน มีความรอบคอบ มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

(9) สุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัว

(10) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และวันเสาร์ - อาทิตย์ ได้

(11) ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัย

3. การรับสมัคร

3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ขอรับใบสมัครได้ที่งานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษามหาชิริาลงกรณ์ หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ท้ายประกาศรับสมัครนี้ และสามารถสมัครได้ด้วยตนเองตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2567 ถึงวันที่ 4 มิถุนายน 2567 (เว้นวันหยุดราชการ)

3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(1) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 2.5 x 3.5 เซนติเมตร โดยถ่ายไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป

(2) สำเนาใบปริญญาบัตรและสำเนาใบทะเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ 21 พฤษภาคม 2567 ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

(4) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ 1 ฉบับ

(5) ผู้สมัครเพศชายให้นำหลักฐานสำคัญทางทหาร (แบบ สด.8, สด.9 หรือ แบบ สด.43) จำนวน 1 ฉบับ

หากผู้สมัครท่านใดพยายามปกปิดหรือแจ้งความอันเป็นเท็จเพื่อประโยชน์แห่งตน จนกระทั่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่พบขณะนั้น หากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมตรวจสอบพบในภายหลัง จะไม่ได้รับการพิจารณาจ้างเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

3.3 ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบ ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร 300 บาท เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบแล้ว จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

3.4 เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร สอบเลือกสรรครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น จะไม่มีสิทธิ์ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง และการได้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินในวันที่ 11 มิถุนายน 2567 ณ หน่วยประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เว็บไซต์ www.npru.ac.th

5. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องรับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ความสามารถทั่วไป - ความรู้ความสามารถทางด้านการคิดคำนวณ ด้านเหตุผล และด้านการใช้ภาษาไทย	100	การสอบข้อเขียน
ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง - ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับทักษะและความเชี่ยวชาญเฉพาะในตำแหน่งที่สมัคร	100	การสอบข้อเขียน
ประเมินครั้งที่ 2 - มีความรู้ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สมัคร และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมหรือจำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ	50	สัมภาษณ์

6. เกณฑ์การตัดสิน

6.1 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินครั้งที่ 2 (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ 1 (สอบข้อเขียน) แต่ละภาคความรู้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

6.2 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ 2 (สัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ 2 ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ 1 และ ครั้งที่ 2 รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้รับคะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ 2 เท่ากัน ให้พิจารณากำหนดเลือกความรู้ความสามารถ ทักษะ หรือสมรรถนะในเรื่องใด เพื่อกำหนดให้เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าได้

7. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จะประกาศผลการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ หน่วยประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เว็บไซต์ www.npru.ac.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด 1 ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

8. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2567



(อาจารย์ ดร. วิรัตน์ ปิ่นแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

03 พ.ค. 67 เวลา 15:49:51 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RgBEA-DUAQg-BCADk-AQABD

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail Address.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... วันเดือนปีที่ออกบัตร..... หมดอายุ.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
อาชีพปัจจุบัน..... เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

--

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

--

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

--

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที ลงชื่อ.....ผู้สมัคร (.....) วันที่..... เดือน..... พ.ศ.	สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน ใบเสร็จรับเงิน/Receipt เล่มที่..... เลขที่ วันที่ ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....) วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
สำหรับเจ้าหน้าที่งานบริหารทรัพยากรบุคคล หลักฐานประกอบการสมัครงาน ☐ รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ ☐ สำเนาวุฒิการศึกษา ☐ สำเนาทะเบียนสมรส จำนวน 1 ฉบับ ☐ สำเนาหลักฐานการผ่านราชการทหาร จำนวน 1 ชุด ☐ อื่นๆ ระบุ	

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัครงาน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....