



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มีความประสงค์จะรับสมัครเลือกสรรบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทกลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัดงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำนวน 1 อัตรา อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2565 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

1.1 ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา สังกัดงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม และจัดทำข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และมาตรฐานการศึกษา
- (2) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำระบบ กลไกและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก
- (3) ติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงานด้านคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน
- (4) จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการประเมินตนเอง (SAR) และเอกสารประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษา
- (5) สนับสนุนการดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานและเกณฑ์ที่กำหนด
- (6) จัดเก็บและบริหารฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

1.3 ด้านการบริการ

- (1) ให้บริการข้อมูล คำปรึกษา และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาแก่บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (2) อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานด้านการประเมินคุณภาพการศึกษา
- (3) เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแก่ผู้เกี่ยวข้อง

(4) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง จำนวน 1 อัตรา

ค่าตอบแทน 21,780 บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ 30 กันยายน 2571

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) เพศหญิงหรือเพศชาย และมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) ไม่เป็นผู้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (7) ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2566 มาขึ้นด้วย

2.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
- (2) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office และโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี
- (3) มีประสบการณ์ด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา

3. การรับสมัคร

3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่งานบริหารทรัพยากรบุคคล อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวชิราลงกรณ ชั้น 2 ตั้งแต่วันที่ 8 - 30 มิถุนายน 2569

3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(1) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 2.5 x 3.5 เซนติเมตร โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป

(2) สำเนาใบปริญญาบัตรและสำเนาใบทะเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้อำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ 30 มิถุนายน 2569 ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดสมัครมายื่นแทนก็ได้

(3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

(4) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

(5) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่ชื่อนามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ 1 ฉบับ

หากผู้สมัครท่านใดพยายามปกปิดหรือแจ้งความอันเป็นเท็จเพื่อประโยชน์แห่งตน จนกระทั่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่พบขณะนั้น หากมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมตรวจสอบพบในภายหลัง จะไม่ได้รับการพิจารณาจ้างเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

3.3 ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ 300 บาท เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบแล้ว จะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

3.4 เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครตรงตามประกาศ และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเลือกสรรครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น จะไม่มีสิทธิ์ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง และการได้รับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ 8 กรกฎาคม 2569 ทางเว็บไซต์ www.npru.ac.th

5. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องรับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ประเมินครั้งที่ 1 : ความรู้ความสามารถทั่วไป - ความรู้ความสามารถทางด้านการคิดคำนวณ ด้านเหตุผล และการใช้ภาษาไทย	100	การสอบ ข้อเขียน
ประเมินครั้งที่ 1 : ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง - ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับทักษะและความเชี่ยวชาญเฉพาะในตำแหน่งที่สมัคร	100	การสอบ ข้อเขียน
ประเมินครั้งที่ 2 : ความเหมาะสมกับตำแหน่ง - มีความรู้ความเข้าใจ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สมัคร และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมหรือจำเป็นกับงานที่จะปฏิบัติ	50	สัมภาษณ์

6. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ 1 และมีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ 2 จะต้องเป็นผู้สอบผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ 1 โดยสอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ 2 จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ 2 ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะครั้งที่ 2 มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 2 เท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการสมัครเข้ารับการเลือกสรรก่อน

7. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จะประกาศผลการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบทางเว็บไซต์ www.npru.ac.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด 1 ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

8. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2569



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมเดช นิลพันธุ์)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

28 พ.ค. 69 เวลา 09:27:56 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QQBFA-EMANw-BEADk-ANQA0

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

ตีกรูปถ่าย
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.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
วันเดือนปีที่ออกบัตร..... หมดอายุ.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
อาชีพปัจจุบัน.....		
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....		

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

<p>ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547</p> <p>ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้สมัคร (.....) วันที่..... เดือน..... พ.ศ.</p>	<p>สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p>ใบเสร็จรับเงิน/Receipt</p> <p>เล่มที่..... เลขที่ วันที่</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....) วันที่..... เดือน..... พ.ศ.</p>
---	---

สำหรับเจ้าหน้าที่งานบริหารทรัพยากรบุคคล	
<p>หลักฐานประกอบการสมัครงาน</p> <p><input type="checkbox"/> รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนาวุฒิการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนสมรส จำนวน 1 ฉบับ</p> <p><input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานการผ่านราชการทหาร จำนวน 1 ชุด</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ</p>	<p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัครงาน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>