



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ลักษณะพนักงานชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สังกัดงานบริหารทรัพยากรบุคคลและรายได้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ที่ตั้ง
ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัย ลักษณะพนักงานชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดงานบริหารทรัพยากรบุคคลและรายได้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตำแหน่งที่เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๒๐,๔๕๐ บาท
คุณสมบัติ

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในทุกสาขาวิชา
๒. มีทักษะในการให้บริการ และทักษะภาษาอังกฤษในระดับพอใช้ หรือ ระดับดี
๓. มีทักษะในการใช้โปรแกรมออกแบบกราฟิก เช่น Canva, Photoshop หรือโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง
๔. สามารถดูแลและอัปเดตข้อมูลบนเพจ Facebook และเว็บไซต์หอพักได้
๕. สามารถออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น โปสเตอร์ แบนเนอร์ หรือภาพสำหรับ
ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหอพักได้
๖. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมพื้นฐาน และงานเอกสารได้
๗. สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและดูแลนักศึกษาได้ในกรณีฉุกเฉิน
๘. มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น ละเอียดรอบคอบ และมีไหวพริบในการทำงาน
๙. บุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี รักงานบริการ สามารถทำงานเป็นทีมได้
๑๐. มีความขยัน ซื่อสัตย์ อดทน
๑๑. สามารถทำงานตามที่หน่วยงานกำหนด หรือทำงานล่วงเวลาได้
๑๒. สามารถปฏิบัติงานได้ตามที่หน่วยงานมอบหมาย
๑๓. หากมีความสามารถถ่ายภาพ ตัดต่อภาพ หรือจัดทำสื่อวิดีโอเบื้องต้นได้จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ก. การรับสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก กำหนดรับสมัคร

รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตเท่านั้น โดย
ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครสอบได้ทางเว็บไซต์ <https://job.vru.ac.th> ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔
เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๒๓.๕๙ น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ
ผู้สมัครสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
ชั้น ๒ อาคาร๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๒๙ ๐๖๗๔-๗ ต่อ ๔๔๖,๐ ๒๙๐๙ ๑๕๓๔
โดยมีวิธีการสมัคร ดังนี้

๑. ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก และขั้นตอนให้ถี่ถ้วน ก่อนทำการบันทึกข้อมูลการสมัคร

๒. ผู้ประสงค์จะสมัครต้องบันทึกข้อมูลการสมัคร และยื่นเอกสารประกอบการสมัคร ในระบบรับสมัครออนไลน์ ให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด

๓. เมื่อผู้สมัครบันทึกข้อมูลการสมัคร พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในระบบรับสมัคร ทั้งหมดแล้ว ให้ผู้สมัครตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องทั้งหมดอีกครั้ง ก่อนการยืนยันข้อมูล โดยหากผู้สมัคร สมัครสอบแล้วจะไม่สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมใดๆ ได้อีก และเมื่อยืนยันข้อมูลแล้ว

ทั้งนี้ การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครจะพิจารณาจากข้อมูลการสมัคร รวมถึง เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครที่ผู้สมัครยื่นผ่านระบบรับสมัครออนไลน์ ดังนั้น ผู้สมัครจึงพึง ระมัดระวังในการบันทึกข้อมูล พร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลและเอกสารที่ใช้ในการสมัครสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่กำหนด กรณีผู้สมัครบันทึกข้อมูลหรือแนบเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน อัน ส่งผลให้ผู้สมัครขาดคุณสมบัติ ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้

๔. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน

ให้ผู้สมัครอัปโหลด (upload) เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ในระบบรับสมัคร ดังนี้

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑ หรือ ๒ นิ้ว ถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน ๖ เดือน ในรูปแบบไฟล์ .jpg หรือ .png จำนวน ๑ รูป

๔.๒ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนารายงานแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติให้เป็น ผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัครสอบคือในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาปริญญาบัตรมายื่นในวันสมัครได้ เนื่องจาก อยู่ระหว่างรออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาให้นำสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่แสดงว่าเป็น ผู้สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรมายื่นแทนได้

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาหลักฐานการผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารสำหรับผู้สมัครเพศชาย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบแสดงผล การสอบวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. เป็นต้น

๔.๗ หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงานหรือหนังสือรับรองจากหน่วยงาน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ทุกฉบับ โดยการอัปโหลดเอกสารในข้อ ๔.๒ - ๔.๖ ในระบบรับสมัครให้อัปโหลดในรูปแบบไฟล์ .jpg หรือ .png หรือ .pdf ขนาดไฟล์ไม่ต่ำกว่า ๕๐ KB และไม่เกิน ๕๐๐ KB

ข. กำหนดการสอบคัดเลือก สถานที่สอบคัดเลือก และเกณฑ์การสอบคัดเลือก

วันที่ เวลา	วิธีการสอบ	สถานที่สอบ
วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน	https://job.vru.ac.th
วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙	สอบวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (โดยวิธีการสอบข้อเขียน)	จะแจ้งในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก
วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	https://job.vru.ac.th
วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙	สอบความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์)	จะแจ้งในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ
วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก	https://job.vru.ac.th

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ค. การบรรจุและแต่งตั้ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จะบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้คะแนนสูงสุดเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ลักษณะพนักงานชั่วคราว โดยให้มารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ คชสิทธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์