



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
เรื่อง การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

.....

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ประสงค์จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเรื่องหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีรายละเอียดการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป ดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง สังกัด และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ กลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ (เอกสารหมายเลข ๑)

๑.๒ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง ทำสัญญาจ้างครั้งแรก (ทดลองปฏิบัติราชการ ๑ ปี) ตั้งแต่วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓ และอาจต่อสัญญาจ้างตามกรอบที่ได้รับอนุมัติครั้งละไม่เกิน ๔ ปี หากพนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง...

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครที่งานการเจ้าหน้าที่และสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ชั้น ๒ อาคารโอฬารโรจน์ศิริญ มหาววิทยาลัยราชภัฏลำปาง ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ – ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒ ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๓.๒.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์

๓.๒.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร ใบรายงานผลการเรียน ใบรับรองคุณวุฒิ (พร้อมฉบับจริง) อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ หลักฐานการผ่านงานหรือแสดงความชำนาญการ

๓.๒.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส – ใบสำคัญการหย่า ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๓.๒.๘ สำเนาใบสำคัญทางทหาร จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๙ ใบรับรองแพทย์

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครคนละ ๒๐๐ บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการรับสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณี

/ที่มีความผิดพลาด...

ที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบคัดเลือกในครั้งนี้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเอง

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และสถานที่สอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและสถานที่เลือกสรรและสถานที่สอบ ในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ งานการเจ้าหน้าที่และสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง หรือสอบถามทางโทรศัพท์ได้ที่หมายเลข ๐๕๔-๒๓๗๓๙๙ ต่อ ๓๘๒๕-๖ หรือทางเว็บไซต์ www.lpru.ac.th

๕. หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการทดสอบประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลซึ่งเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒

- ๑) ด้านความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)
- ๒) ด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
- ๓) ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ โดยได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ คะแนน การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

ประกาศผลการเลือกสรร ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๒ ณ ป้ายประกาศรับสมัคร งานการเจ้าหน้าที่และสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง หรือโทรสอบถามได้ที่ ๐๕๔-๒๓๗๓๙๙ ต่อ ๓๘๒๕-๖ หรือทางเว็บไซต์ www.lpru.ac.th ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ โดยได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การรายงานตัวและการปฏิบัติงาน

ให้ผู้ผ่านการเลือกสรร มารายงานตัว ทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๒ ณ งานการเจ้าหน้าที่และสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ชั้น ๒ อาคารโอฬารโรจน์หิรัญ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เวลา ๐๘.๓๐ น.

/๙. การทำสัญญาจ้าง...

๙. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

**เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (เอกสารหมายเลข ๑)
เรื่อง การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒**

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดคณะวิทยาศาสตร์**
อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการ
ทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ
แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งาน
บริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งาน
จัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เป็นต้น เพื่อ
สนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานใน
ด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งาน
บริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(๓) ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและ
เตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้
การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อ
อำนวยความสะดวก และเกิดความร่วมมือ

(๕) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่
เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน
ในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ
เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นและให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ทุกสาขาวิชา หรือบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ หรือวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- (๑) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และทำงานด้านเอกสารได้เป็นอย่างดี
- (๒) มีใจรักงานด้านการบริการการศึกษา
- (๓) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ บุคลิกดี อธิบายดี ขยัน อดทน อุทิศเวลาให้กับงาน
- (๔) หากมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานหลักสูตร งานวิชาการ จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

รายละเอียดการสอบ

วัน/เวลา สอบ	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น.	๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน) ๑.๑ กฎหมายและระเบียบปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้ (๑) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ (๒) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบัน อุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ (๒๕ คะแนน) ๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไปด้านงานธุรการและการจัดการ สำนักงาน (๒๕ คะแนน)	จะแจ้งในวันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ
๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ๑๐.๑๐ – ๑๒.๐๐ น.	๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) สอบข้อเขียนและหรือปฏิบัติ	
๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ๑๓.๓๐ เป็นต้นไป	๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) สอบสัมภาษณ์	