



ประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานตามสัญญา  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นิติกร นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
นักวิชาการพัสดุ และนักวิชาการเงินและบัญชี (โดยวิธีการสัมภาษณ์)

\*\*\*\*\*

ด้วยมหาวิทยาลัยนครพนม มีความประสงค์บรรจุแต่งตั้งบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานตามสัญญา จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานตามสัญญา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง**

ตำแหน่งและคุณวุฒิที่รับสมัครสอบคัดเลือก เพื่อบรรจุแต่งตั้ง ปรากฏในรายละเอียดตำแหน่งและคุณวุฒิที่รับสมัครสอบคัดเลือก แนบท้ายประกาศนี้

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร**

๒.๑ ผู้สมัครสอบคัดเลือก ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗

๒.๒ มีคุณวุฒิ ความสามารถ ตามที่กำหนดในรายละเอียดตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้

๒.๓ ต้องสำเร็จการศึกษาในระดับที่จะสมัครสอบก่อนวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เท่านั้น

ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบคุณสมบัติตามประกาศและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร ฯ และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิ์สอบ หรือไม่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

**๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

บุคคลที่มีความประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานตามสัญญา ให้สมัครออนไลน์ที่ [Job.npu.ac.th/job](http://Job.npu.ac.th/job) ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

**๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นประกอบการสมัคร**

๔.๑ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือสำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

/๔.๕ ใบรับรอง...

๔.๕ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๔.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๓x๔ ซม. ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๑ รูป

๔.๗ ใบรับรองการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ จากสถานศึกษา และใบรับรองประสบการณ์ในกรณีที่ผ่านมาอื่นมาก่อน และหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีความรู้ ความสามารถ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (ถ้ามี)

๔.๘ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่นทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๙ สำเนา ส.ด.๙ หรือ สำเนาหลักฐานการได้รับยกเว้นราชการ (เฉพาะเพศชาย)

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับด้วย

๔.๑๐ สำเนาหลักฐานการชำระเงินค่าสมัคร (กรณีสมัครออนไลน์)

#### ๕. ผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ บอร์ดหน้าห้องงานการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๑ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม หรือตรวจสอบรายชื่อที่ [www.npu.ac.th](http://www.npu.ac.th) ผู้สมัครที่มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือกประกอบด้วย

๕.๑ มีคุณสมบัติตามประกาศฯ

๕.๒ มีสำเนาคุณวุฒิในระดับที่สมัคร

๕.๓ มีหลักฐานการชำระเงินค่าสมัคร

#### ๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

๖.๑ ค่าสมัครสอบ ๑๐๐ บาท โดยต้องชำระค่าสมัครสอบ ภายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เท่านั้น

๖.๒ สำหรับผู้สมัครออนไลน์ ให้โอนค่าสมัครเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย สาขานครพนม เลขที่บัญชี ๔๐๘-๓-๐๘๓๕๖-๕ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยนครพนม (ค่าสมัครสอบพนักงาน) หรือชำระด้วยตัวเอง ณ งานการเงิน ชั้น ๑ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม

๖.๓ ผู้สมัครสอบที่สมัครสอบมากกว่า ๑ ตำแหน่ง จะต้องชำระเงินค่าสมัครสอบทุกตำแหน่งที่สมัครสอบ แต่จะมีสิทธิ์เลือกสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น (ทุกตำแหน่งสอบคัดเลือกในวัน เวลา เดียวกัน)

/๗. วัน เวลา ...

**๓๗. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก**

มหาวิทยาลัยนครพนม จะประกาศแจ้ง วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก ที่ระบุไว้ในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ณ บอร์ดหน้าห้องงานประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม หรือทางเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยนครพนม [www.npu.ac.th](http://www.npu.ac.th)

**๓๘. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ต้องได้คะแนนสอบคัดเลือก ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

**๓๙. การบรรจุและแต่งตั้ง**

ให้ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก มารายงานตัวตามกำหนด วัน เวลา สถานที่ ที่ระบุไว้ในประกาศ ผลการสอบคัดเลือก

**๔๐. ระเบียบและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก**

๔๐.๑ ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

๔๐.๒ ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกต้องนำบัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ หรือบัตรประชาชน ไปแสดงตนในวันสอบด้วย

๔๐.๓ ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือก ต้องเตรียมแฟ้มประวัติของตนเอง จำนวน ๓ ชุด เครื่องเขียน และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จะต้องใช้ในการสอบคัดเลือกไปเอง

**๔๑. ในการพิจารณาผลการสอบคัดเลือก ให้ขึ้นอยู่กับอำนาจ และดุลยพินิจของ คณะกรรมการสอบคัดเลือก**

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ดร.อนิรุทธิ์ ผงคสิ)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

หมายเหตุ ๑. สำหรับผู้สมัครที่ไม่มีรายชื่อตามประกาศนี้ มีข้อสงสัยประการใดให้ติดต่องานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๒-๕๓๒๔๗/๗-๘ ต่อ ๕๐๖-๓๐๓ หรือ ๐๘๑-๙๖๔๙๑๒๓

๒. กรุณาตรวจสอบสถานที่สอบให้เรียบร้อยก่อนเดินทางไปสถานที่สอบ กรณีไปผิดสถานที่สอบถือเป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครสอบเอง

๓. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และความจำเป็น

รายละเอียดหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานตามสัญญา  
ประเภททั่วไป

รายละเอียดหลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก	คะแนนเต็ม
สอบคัดเลือกพนักงานตามสัญญา ประเภททั่วไป โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ดังนี้	(๑๐๐)
๑. การแต่งกาย และบุคลิกภาพ	๒๐
๒. ลักษณะการพูด และความสามารถพิเศษ	๒๐
๓. การแสดงความคิดเห็น และความเชื่อมั่น	๒๐
๔. การศึกษา และประสบการณ์	๒๐
๕. สถิติปัญญา และความทะเยอทะยาน	๒๐

รายละเอียดตำแหน่งและคุณสมบัติที่รับสมัคร  
แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานตามสัญญา  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นิติกร นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
นักวิชาการพัสดุ และนักวิชาการเงินและบัญชี  
ระดับปริญญาตรี เงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	สังกัด	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติ	รหัส ตำแหน่ง
๑	เจ้าหน้าที่ บริหารงาน ทั่วไป	กองกลาง (งานการ เจ้าหน้าที่)	๑ อัตรา	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา ๒. มีความรู้ความสามารถ ในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word , Excel และ Power Point ได้เป็นอย่างดี ๓. มีทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี ๔. มีทักษะในการร่าง ได้ตอบหนังสือราชการ และทำรายงาน การประชุมได้ ๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและนอกสถานที่ได้ ๖. สามารถประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้เป็นอย่างดี ๗. ถ้ามีประสบการณ์ทำงาน ด้านงานแผน งานประกัน และการบริหาร ความเสี่ยง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ	๓๐๑
๒	นิติกร	กองกลาง (งานการ เจ้าหน้าที่)	๑ อัตรา	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์ ๒. มีความรู้ในการใช้โปรแกรม Microsoft Word และ Excel ได้เป็นอย่างดี ๓. มีความขยัน อดทน รอบคอบ สะอาด และสามารถติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี	๓๐๒
๓	เจ้าหน้าที่ บริหารงาน ทั่วไป	กองนโยบาย และแผน	๑ อัตรา	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา ๒. มีความรู้ความสามารถ ในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word , Excel และ Power Point ได้เป็นอย่างดี ๓. มีทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี ๔. มีทักษะในการร่าง ได้ตอบหนังสือราชการ และทำรายงาน การประชุมได้ ๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและนอกสถานที่ได้ ๖. สามารถประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้เป็นอย่างดี	๓๐๓

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	สังกัด	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติ	รหัส ตำแหน่ง
๔	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	กองกลาง (งานการ เจ้าหน้าที่)	๑ อัตรา	๑.สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ๒.มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาโปรแกรมหรือเว็บ แอปพลิเคชันร่วมกับฐานข้อมูล MySQL หรือ SQL-Server หรือ Oracle ๓. สามารถวิเคราะห์ ออกแบบ สร้างเว็บไซต์ สร้างระบบฐานข้อมูล และพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้เป็นอย่างดี ๔. หากมีประสบการณ์ในการพัฒนาเว็บแอปพลิเคชัน (เช่น PHP, ASP.net และอื่น ๆ ) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ	๓๐๔
๕	นิติกร	กองกลาง (งานนิติการ)	๒ อัตรา	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์ ๒. มีความรู้ในการใช้โปรแกรม Microsoft Word และ Excel ได้เป็นอย่างดี ๓. มีความขยัน อดทน รอบคอบ ละเอียดย และสามารถติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี	๓๐๕
๖	นักวิชาการ พัสดุ	กองกลาง (งานพัสดุ)	๑ อัตรา	๑.สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านบริหารธุรกิจบัณฑิตทุกสาขา และหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วศ.บ.) ๒. มีความรู้ความสามารถ ในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word , Excel และ Power Point ได้เป็นอย่างดี ๓. มีทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี ๔. มีทักษะในการร่าง ได้ตอบหนังสือราชการ และทำรายงาน การประชุมได้ ๕. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและนอกสถานที่ได้ ๖. สามารถประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้เป็นอย่างดี ๗. ถ้ามีประสบการณ์ทำงาน ด้านงานพัสดุ และงานประชุม จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ	๓๐๖
๗	นักวิชาการ เงินและ บัญชี	กองนโยบาย และแผน (งานการเงิน)	๑ อัตรา	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี หรือ สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร ๒. มีความรู้ความสามารถ ในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word , Excel และ Power Point ได้เป็นอย่างดี ๓. มีทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี ๔. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและนอกสถานที่ได้ ๕. สามารถประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้เป็นอย่างดี ๖. ถ้ามีประสบการณ์ทำงาน ด้านการเงิน และบัญชี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ	๓๐๗