



ประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นพนักงานตามสัญญา ครั้งที่ 7/2566

=====

ด้วยมหาวิทยาลัยนครพนม มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นพนักงานตามสัญญา ครั้งที่ 7/2566 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นพนักงานตามสัญญา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ

หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง จำนวน 1 อัตรา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ 15,000 บาท และไม่มีการเลื่อนขั้นค่าจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันเริ่มจ้าง ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2567

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

2.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามแนบท้ายประกาศรับสมัคร

2.2 มีคุณวุฒิ ความสามารถ และคุณสมบัติตามที่กำหนดในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

2.3 ต้องสำเร็จการศึกษาในระดับที่จะสมัครสอบและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือวันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ.2566 เท่านั้น ทั้งนี้การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาเป็นเกณฑ์

2.4 ผู้สมัครสอบตรวจสอบคุณสมบัติตามประกาศและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครฯ และหากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิสอบหรือไม่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และไม่สามารถเรียกร้องสิทธิใดๆทั้งสิ้น

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

บุคคลที่มีความประสงค์จะสมัครสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานตามสัญญา ให้สมัครออนไลน์ ที่เว็บไซต์ Job.npu.ac.th หรือสมัครด้วยตนเอง (กรอกข้อมูลด้วยตนเองในระบบรับสมัครงานออนไลน์) ณ ห้องงานการเจ้าหน้าที่ ชั้น 1 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม ตั้งแต่วันที่ 3-17 พฤศจิกายน พ.ศ.2566 ในวันและเวลาราชการ

4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นประกอบการสมัคร

- 4.1 สำเนาหนังสือปริญญาบัตร หรือรับรองคุณวุฒิ จำนวน 1 ฉบับ
- 4.2 สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 1 ฉบับ
- 4.3 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 4.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 4.5 ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน
- 4.6 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป
- 4.7 ใบรับรองการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ จากสถานศึกษา และหรือหลักฐานที่แสดงว่ามีความรู้ความสามารถ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (ถ้ามี)
- 4.8 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือ ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- 4.9 สำเนา ส.ด.9 หรือ สำเนาหลักฐานการได้รับยกเว้นราชการ (เฉพาะเพศชาย)
- 4.10 สำเนาหลักฐานการชำระเงินค่าสมัคร
- 4.11 หลักฐานที่กำหนดในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่กำหนดว่า ให้แสดงหลักฐานหรือมีหนังสือรับรองทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ

5. ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบแข่งขัน

มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบแข่งขัน ภายในวันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ.2566 ณ บอร์ดหน้าห้องงานการเจ้าหน้าที่ ชั้น 1 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม หรือตรวจสอบรายชื่อที่เว็บไซต์ www.npu.ac.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ (ข่าวรับสมัครงาน)

ผู้สมัครที่ไม่ได้รับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ เนื่องจากสาเหตุดังต่อไปนี้

- 5.1 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 2
- 5.2 ไม่อัปเดตหลักฐานการสมัครภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 5.3 ไม่อัปเดตหลักฐานการชำระเงินค่าสมัครสอบ
- 5.4 ไม่ชำระค่าสมัครสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด และชำระค่าสมัครไม่ครบตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ต้องชำระภายในวันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ.2566 เท่านั้น หากชำระค่าสมัครภายหลังจากวันที่กำหนดจะถือว่าไม่มีสิทธิ์สอบ)

6. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

6.1 ค่าสมัครสอบตำแหน่งละ 100 บาท โดยต้องชำระค่าสมัครสอบ ภายในวันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ.2566 เท่านั้น ทั้งนี้ค่าสมัครสอบเมื่อชำระแล้วจะไม่คืนให้ทุกกรณี

6.2 ชำระค่าสมัครสอบโดยโอนค่าสมัครเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย สาขานครพนม เลขที่บัญชี 408-3-26142-0 ชื่อบัญชี เงินรายได้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม โดยระบุรหัสตำแหน่งที่รับสมัคร

7. วัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน

มหาวิทยาลัยนครพนม จะดำเนินการสอบแข่งขันภายในเดือนธันวาคม พ.ศ.2566 ณ มหาวิทยาลัยนครพนม (กำหนดการสอบแข่งขัน เวลาสถานที่สอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม)

8. วิธีการสอบแข่งขัน

มหาวิทยาลัยนครพนม จะดำเนินการสอบแข่งขันตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

รายละเอียดของแต่ละวิชา	คะแนนเต็ม
1. สอบข้อเขียน ประกอบด้วย	
1.1 วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาษาไทย, คณิตศาสตร์, ความรู้รอบตัว)	100
1.2 วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ความรู้ความสามารถเฉพาะในตำแหน่งที่สมัคร)	100
2. สอบภาคปฏิบัติ โดยการสอบปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์	50
3. สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสอบสัมภาษณ์	50
รวม	300

9. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบแข่งขันจะต้องได้คะแนนการสอบข้อเขียนในแต่ละวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และได้คะแนนรวมทั้ง 2 วิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงจะมีสิทธิ์ได้สอบภาคปฏิบัติและภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ผู้สอบแข่งขันที่ผ่านการสอบข้อเขียน และได้สอบภาคปฏิบัติและภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะต้องได้คะแนนการสอบภาคปฏิบัติและภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และได้คะแนนรวมทั้ง 2 ภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบแข่งขัน

10. การประกาศขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขัน

10.1 ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขัน จะประกาศทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยนครพนม ที่เว็บไซต์ www.npu.ac.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ (ข่าวรับสมัครงาน) โดยเรียงลำดับจากผู้สอบที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ (คะแนนรวมจากการสอบข้อเขียน การสอบภาคปฏิบัติ การสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง) ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากันจะเรียงลำดับผู้ได้คะแนนสอบสูงกว่า ดังนี้

- (1) คะแนนการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง
- (2) คะแนนการสอบภาคปฏิบัติ
- (3) คะแนนการสอบข้อเขียน

10.2 บัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขัน จะขึ้นบัญชีเป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขัน

10.3 การยกเลิกบัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขันเฉพาะราย ดังนี้

10.3.1 ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนด

10.3.2 ผู้นั้นได้แสดงเจตนาเป็นหนังสือขอสละสิทธิ์รับการจ้างเป็นพนักงานตามสัญญาในตำแหน่งที่สอบได้

11. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ผ่านการสอบแข่งขันจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานตามสัญญาตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขัน โดยมหาวิทยาลัยนครพนม จะพิจารณาจัดจ้างตามอัตราว่างที่เปิดรับสมัคร และหากมีอัตราว่างเพิ่มขึ้นก็จะจัดจ้างผู้ผ่านการสอบแข่งขันในลำดับต่อไป

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ผ่านการสอบแข่งขัน มารายงานตัวตามกำหนด วัน เวลา สถานที่ ที่ระบุไว้ในประกาศผลการสอบแข่งขัน

12. ระเบียบและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน

- 12.1 ผู้เข้ารับการสอบแข่งขันต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย และประพฤติตนเป็นสุภาพชน
- 12.2 ผู้เข้ารับการสอบแข่งขันต้องสวมหน้ากากอนามัย ตลอดระยะเวลาที่ทำการทดสอบ
- 12.3 ผู้เข้ารับการสอบแข่งขันต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่มีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน 13 หลักชัดเจน หรือใบอนุญาตขับรถที่มีเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ฉบับจริงเพื่อแสดงตนในการเข้าสอบ และต้องวางบัตรไว้บนโต๊ะ ขณะที่ทำการสอบแข่งขัน หากผู้ใดไม่มีบัตรประจำตัว กรรมการกำกับห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบแข่งขัน เว้นแต่จะได้ตรวจสอบหลักฐานเป็นที่แน่ชัดแล้ว จึงจะอนุญาตให้เข้าสอบแข่งขันได้
- 12.4 ผู้เข้ารับการสอบแข่งขันต้องไปถึงสถานที่สอบแข่งขัน ก่อนเวลาเริ่มดำเนินการสอบแข่งขัน ตามสมควร ผู้ใดเข้าสอบไม่ทันเวลาลงมือทดสอบวิชาใด จะไม่มีสิทธิ์เข้าทดสอบวิชานั้น แต่สำหรับการทดสอบวิชาแรกของแต่ละวันผู้ใดเข้าห้องทดสอบหลังจากเวลาลงมือทดสอบแล้ว 15 นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้ทดสอบวิชานั้น
- 12.5 ผู้เข้ารับการสอบแข่งขันต้องเชื่อฟังคำสั่ง หรือคำแนะนำของกรรมการกำกับห้องสอบ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติการสอบแข่งขันโดยเคร่งครัด
- 12.6 ผู้เข้ารับการทดสอบแข่งขันในวิชาแรก จะอนุญาตให้ออกนอกห้องสอบได้หลังจากเวลาผ่านไปอย่างน้อย 30 นาที นับแต่เริ่มทำข้อสอบ โดยไม่ส่งเสียงหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวน และก่อความรำคาญแก่ผู้ที่กำลังทดสอบ
- 12.7 หากผู้เข้ารับการทดสอบแข่งขันมีข้อสงสัย หรือที่เห็นว่าไม่เป็นธรรมแก่ตนให้รีบแจ้งต่อกรรมการกำกับห้องทดสอบในทันที เพื่อจะได้พิจารณาดำเนินการแก้ไขในทางที่เหมาะสม การแจ้งหรือร้องเรียนภายหลังจากที่เกิดเหตุนานเกินควร อาจจะไม่ได้รับการพิจารณา
- 12.8 ผู้เข้ารับการสอบแข่งขันผู้ใดทุจริตในการสอบแข่งขันไม่ว่าวิชาใด จะไม่ได้รับการพิจารณาผลการสอบแข่งขันวิชานั้น
- 12.9 ผู้เข้ารับการสอบแข่งขันต้องเตรียมเครื่องเขียน และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จะต้องใช้ในการสอบแข่งขันไปด้วยตนเอง และห้ามนำข้อสอบออกนอกห้องสอบโดยเด็ดขาด

13. ในการพิจารณาผลการสอบแข่งขัน ให้ขึ้นอยู่กับอำนาจและดุลยพินิจของคณะกรรมการสอบแข่งขัน

ประกาศ ณ วันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ.2566

๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์ ดร.สุรสิทธิ์ วิชขจร)

รักษาราชการแทนรองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานตามสัญญา
แนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นพนักงานตามสัญญา ครั้งที่ 7/2566

ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานตามสัญญา ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม
ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีสัญชาติไทยหรือสัญชาติอื่นโดยให้พิจารณาตามความเหมาะสมกับภารกิจของ
หน่วยงานและประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ กรณีเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือ
ได้รับการยกเว้นราชการทหาร

(3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น
ประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
(2) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ
หรือ เป็นโรคตามที่ ก.พ. กำหนด

(3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน ตามข้อบังคับ
นี้หรือกฎหมายอื่น

(4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
(5) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
(6) เป็นบุคคลล้มละลาย
(7) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ตามกฎหมายไทยในประเทศหรือ
ต่างประเทศ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(8) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากการปฏิบัติงาน รัฐวิสาหกิจ
องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

รายละเอียดตำแหน่งและคุณสมบัติที่รับสมัคร
แบบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นพนักงานตามสัญญา ครั้งที่ 7/2566

ที่	ตำแหน่ง	สังกัด	คุณสมบัติ	รหัส ตำแหน่ง
1	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ	1. สำเร็จการศึกษาระดับตรี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน สาขาวิชาวัสดุศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง 2. ต้องมีประสบการณ์ทำงานด้านการตลาด ด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ การออกแบบพัฒนาบรรจุภัณฑ์ หรือมีประสบการณ์ทำงานด้านการลงพื้นที่ผู้ประกอบการระดับชุมชน/ วิสาหกิจ/ผู้ประกอบการโอท็อป อาทิ การสัมภาษณ์ การเก็บข้อมูล หรือที่เกี่ยวข้อง (แนบหนังสือรับรองการทำงานและแฟ้มผลงาน) 3. หากมีประสบการณ์ หรือมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ 3.1 ใช้โปรแกรม Microsoft word, Excel, Power point ได้คล่อง และใช้ประโยชน์จากอินเทอร์เน็ตได้ดี 3.2 สามารถร่างหนังสือราชการได้และมีความเข้าใจระบบหนังสือราชการ 3.3 มีประสบการณ์ด้านการจัดอบรม การจัดกิจกรรม นันทนาการ 3.4 ตรงต่อเวลา สามารถทำงานเป็นทีม มีใจรักในการบริการ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี 3.5 มีความมุ่งมั่น มีความตั้งใจทำงานและมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน 3.6 มีความสนใจเทคโนโลยีใหม่ๆพร้อมเปิดรับการเรียนรู้อยู่เสมอ 3.7 มีรถยนต์ส่วนตัว	701