



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาลัยสงฆ์นครพนม
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นลูกจ้างของวิทยาลัยสงฆ์นครพนม
ตำแหน่ง ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาลัยสงฆ์นครพนม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ และข้อ ๒๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๑ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาลัยสงฆ์นครพนม เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นลูกจ้างของวิทยาลัยสงฆ์นครพนม ตำแหน่ง ปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ไว้ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่สอบคัดเลือก

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อแต่งตั้งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาลัยสงฆ์นครพนม

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๑๐ ของประกาศนี้

๒.๒ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๑

๒.๓ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้ดี

๒.๔ มีประสบการณ์การทำงานจะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๒.๕ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint และโปรแกรมสำนักงานอื่นๆ ได้ดี

๒.๖ มีความขยัน อดทน ความรับผิดชอบสูง มีไหวพริบในการทำงาน

๒.๗ เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี และบุคลิกดี ยิ้มแย้มรักในการให้บริการ

๒.๘ ไม่เป็นผู้ที่เสพติดสิ่งเสพติด เช่น บุหรี่ สุรา เป็นต้น

๒.๙ เป็นคนสุจริต

๒.๑๐ มีสัญชาติไทย

๓. ลักษณะการปฏิบัติการ

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการหลัก

๓.๑.๑ ศึกษา รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร หลักฐาน และหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานของวิทยาลัย พร้อมทั้งสรุปรายงาน

๓.๑.๒ ปฏิบัติงานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียนหนังสือ ร่างหนังสือ ตอบโต้ตอบ การกลั่นกรอง การจัดเตรียมเอกสารการประชุม บันทึกการประชุม การบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ

๓.๑.๓ การดูแลการจัดประชุมงานรับรอง และงานพิธีการต่างๆ

๓.๑.๔ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับพัสดุ ในการจัดหา จัดเตรียมข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบราคา ก่อนดำเนินการ การจัดซื้อ การจัดจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

๓.๑.๕ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุการเก็บหลักฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับพัสดุจัดทำ รายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุเพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุ ต่างๆ ได้โดยละเอียด

๓.๑.๖ ร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ

๓.๑.๗ ตรวจสอบ ซ่อมแซม และดูแลรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ให้มีสภาพที่สมบูรณ์พร้อมใช้งาน ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุด หรือเสื่อมสลายหรือไม่จำเป็นในการใช้งานอีกต่อไป

๓.๑.๘ ชี้แจงรายละเอียด ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ รวมทั้งประเมิน และสรุปผลการ จัดซื้อ จัดจ้างรายการต่างๆ เสนอต่อผู้บริหาร

๓.๑.๙ ประสานงานกับหน่วยงานภายใน และภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

๓.๑.๑๐ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ระบุตัวบ่งชี้ความสำเร็จของงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓.๑.๑๑ วิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับระบบงานพัสดุเพื่อนำเสนอผู้บริหารตามลำดับ

๓.๒ ด้านการปฏิบัติการรอง

๓.๒.๑ กำกับ ควบคุม ดูแล พนักงานทั่วไปในการซ่อมแซม และบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ของวิทยาลัยสงฆ์

๓.๒.๒ อำนวยความสะดวก ในการจัดสถานที่ในงานต่างๆของวิทยาลัยสงฆ์

๓.๒.๓ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. การรับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ติดต่อขอทราบรายละเอียดและยื่นใบสมัครได้ที่ สำนักงานวิทยาลัย ห้อง A ๓๑๐ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาลัยสงฆ์นครพนม เลขที่ ๓๓ หมู่ ๙ ตำบลธาตุพนม อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม ๔๘๑๑๐ โทร. ๐-๔๒๕๓-๒๑๐๖ ตั้งแต่วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ (เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันพระธรรมสวนะ) ดูรายละเอียดได้ที่ www.nkp.mcu.ac.th

๕. เอกสารและหลักฐานการยื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา ที่แสดงว่ามีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ แผ่น

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ แผ่น

๕.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ แผ่น (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล(ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ หากเป็นชายต้องมีหลักฐานสำเนาการเกณฑ์ทหาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ ใบรับรองแพทย์ แสดงความไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามความในข้อ ๑๑ (๙) แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งออกไม่เกิน ๓๐ วัน

๖. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องจ่ายค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

๗.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ พัฒนาการของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พัฒนาการของวิทยาลัยสงฆ์นครพนม

๗.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๒๐๐ คะแนน)

๗.๒.๑ ข้อเขียน ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานด้านการปฏิบัติงานวิชาชีพเฉพาะตำแหน่งงานพัสดุ

๗.๒.๒ สอบปฏิบัติ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

๗.๓ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติการศึกษา ความมีเหตุผล การตัดสินใจ การวิเคราะห์ การแก้ไขปัญหา ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ความรู้รอบตัว มีไหวพริบ และมนุษยสัมพันธ์ดี

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนในข้อ ๗ (๗.๑) (๗.๒) และข้อ (๗.๓) แต่ละข้อไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ให้อยู่ในพินิจของกรรมการคัดเลือกและมติของคณะกรรมการให้ถือว่าเป็นอันสิ้นสุด

๙. วัน เวลาทำการสอบ ณ อาคารวิทยาลัยสงฆ์นครพนม

๙.๑ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ที่ป้ายวิทยาลัยสงฆ์นครพนม และเว็บไซต์วิทยาลัยสงฆ์นครพนม www.nkp.mcu.ac.th

๙.๒ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

- เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น. สอบวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป
- เวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. สอบวิชาความรู้เฉพาะตำแหน่ง
- เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป สอบสัมภาษณ์

๑๐. รายละเอียดและคุณสมบัติเฉพาะ

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา ประกอบด้วย

ลำดับที่	ตำแหน่ง/เลขที่	สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑	- ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เลขที่ ๑๑๓๒๐๐๖ - อัตราเงินเดือน ๑๐,๐๐๐ บาท - ใช้เงินรายได้ของวิทยาลัยสงฆ์ นครพนม	สำนักงาน วิทยาลัย วิทยาลัยสงฆ์ นครพนม	๑. เป็นคนสุจริต ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่จำกัด สาขาวิชา ๓. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดี

๑๑. วันประกาศผลสอบและรายงานตัว

๑๑.๑ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศรายชื่อผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือก ที่ป้ายวิทยาลัยสงฆ์นครพนม และเว็บไซต์
วิทยาลัยสงฆ์นครพนม www.nkp.mcu.ac.th

๑๑.๒ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

รับเอกสารรายงานตัวที่กลุ่มงานบริหารบุคคล สำนักงานวิทยาลัย ห้อง A ๓๑๐ ชั้น ๓
อาคารพระพรหมบัณฑิต วิทยาลัยสงฆ์นครพนม ผู้ใดที่ไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา สถานที่ดังกล่าว
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาลัยสงฆ์นครพนม จะถือว่าสละสิทธิ์ และจะเรียกผู้ติดสำรอง
เข้ารายงานตัว เพื่อปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๖๓



(พระครูสิริเจตยานุกิจ, ผศ.ดร.)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์นครพนม