



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานในโครงการจ้างงานประชาชนที่ได้รับผลกระทบ
จากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ระยะที่ ๒ (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ร่วมกับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ
นวัตกรรม มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครจ้างงานประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์แพร่ระบาดของ
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
ราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานในโครงการจ้างงานประชาชนที่ได้รับ
ผลกระทบ จากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ระยะที่ ๒
(เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒) ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง ลูกจ้างโครงการ จำนวน ๓๐ อัตรา
(สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม)

๒. อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าตอบแทนการจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท (เก้าพันบาทถ้วน)

๓. ระยะเวลาการจ้างงาน

ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔. คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์สมัครคัดเลือก

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่สมัคร) ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
- ๓) ต้องเป็นผู้ว่างงาน หรือที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส
โคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)
- ๔) เป็นผู้มิถูกมีสำเนาหรือสามารถเดินทางและปฏิบัติงานในพื้นที่ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

/๕) ต้องเป็นผู้...

๕) ต้องเป็นผู้ที่ไม่ได้รับสิทธิตามมาตราการเยียวยา ๕,๐๐๐ บาท หรือมาตรการอื่น ๆ จากรัฐบาล ในวันที่สมัครเข้าร่วมโครงการ หรือหากได้รับสิทธิตามมาตราการเยียวยา ๕,๐๐๐ บาท หรือมาตรการอื่น ๆ จากรัฐบาล ในวันที่สมัครต้องยินยอมสละสิทธิดังกล่าว หากผ่านการพิจารณาเข้าร่วมโครงการ

๔.๒ ลักษณะต้องห้าม

- ๑) เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนเป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ๒) เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๓) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๔) เป็นผู้ปฏิบัติงานประจำโดยได้รับเงินเดือนจากหน่วยงานอื่น

๕. วิธีการสมัคร

๖.๑ การยื่นใบสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบยื่นใบสมัครด้วยตนเอง (สมัครได้หนึ่งตำแหน่งเท่านั้น) ที่ กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม หรือ โทร ๐ ๒๙๔๒ ๕๘๐๐ หรือ ๐ ๒๙๔๒ ๖๘๐๐ ต่อ ๑๑๒๘ และ ๗๐๔๐

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะปิดรับสมัครเมื่อบรรจุได้ครบตามจำนวนที่เปิดรับสมัคร ๓๐ อัตรา

๖.๒ เอกสารหลักฐานที่ต้องแนบพร้อมใบสมัคร

- ๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ เป็นรูปถ่ายปัจจุบัน ไม่เกิน ๑ ปี
(นับถึงวันเปิดรับสมัคร) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- ๒) สำเนาหลักฐานแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖. การประกาศผล

มหาวิทยาลัยจะประกาศผลการคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานในโครงการจ้างงานประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ระยะที่ ๒ (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒) ในป้ายประชาสัมพันธ์กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม หรือที่เว็บไซต์ <http://www.chandra.ac.th> และ <http://teacher.chandra.ac.th/empl/index.php>

/๗. หลักเกณฑ์...

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดเลือกจากข้อมูลของการสมัครและเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร โดยคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามเงื่อนไขแห่งประกาศฉบับนี้ และเป็นผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19)

๗.๒ ในกรณีผู้ผ่านการคัดเลือกและไม่ได้มารายงานตัวภายในระยะเวลาที่กำหนด จะพิจารณาในลำดับสำรองไว้ตามประกาศหรือตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ราชนทร์ เหมือนชอบ)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานในโครงการจ้างงานประชาชนที่ได้รับผลกระทบ
จากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ระยะที่ ๒ (เพิ่มเติม ครั้งที่ ๒)
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ประสานงานทั่วไป
๒. ประสานงานโครงการจ้างงาน
๓. ปรับปรุงพัฒนาภูมิทัศน์
๔. งานสารบรรณ และงานธุรการ
๕. งานสำรวจข้อมูลต่างๆ
๖. เข้ารับการพัฒนาทักษะอาชีพ ทักษะภาษาอังกฤษ ตามความเหมาะสมและความสนใจที่หน่วยจ้างงานจัดให้
๗. ภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย