ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย
สายสนับสนุน (ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙)

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งช่างซ่อมบำรุง จำนวน ๑ อัตรา รวมทั้งหมด ๒ อัตรา สังกัด โครงการจัดตั้งวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๖ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัยพ.ศ. ๒๕๖๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันหรือคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน (ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙) ดังนี้

๑. <u>ชื่อตำแหน่งที่จะจ้างเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย</u>

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๆ ละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่ง ช่างซ่อมบำรุง จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๆ ละ ๙,๔๕๐ บาท

รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครฯ

๒. <u>คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครคัดเลือก</u>

๒.๑ ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

(ก) คุณลักษณะทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งพักให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม พระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอั นดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

/(๗) เคยถูกจำคุก...

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากมหาวิทยาลัย หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น หรือตามข้อบังคับนี้

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน

(๑๑) เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น หรือเอกชน เว้นแต่ การจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ

(๑๒) เป็นพระภิกษุ และสามเณร หรือภิกษุณี

๓. <u>การรับสมัครคัดเลือก</u>

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

(๑) ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ งานการเจ้าหน้าที่ (ชั้น M) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๕.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

(๒) ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก สมัครได้ทางอินเตอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ เว็บไซต์ https://miscenter.pcru.ac.th/job_pcru ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

ทั้งนี้ ในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ วันสุดท้ายของการรับสมัคร ผู้ที่สมัครในระบบสามารถสมัครในระบบได้ไม่เกินเวลา ๒๓.๐๐ น.

๓.๒ วิธีการสมัครทางอินเตอร์เน็ต

(๑) เข้าเว็บไซต์ https://miscenter.pcru.ac.th/job_pcru เลือกหัวข้อ “สมัครงาน”

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น

(๔) แนบไฟล์เอกสารให้ครบถ้วนแล้วเสร็จภายในวันที่ปิดรับสมัครฯ

ทั้งนี้ เมื่อกรอกใบสมัครครบถ้วนและยืนยันแล้วจะแก้ไขข้อมูลอีกไม่ได้ หากมีการกรอกข้อมูลผิดพลาดในสาระสำคัญ คือ ชื่อ - สกุล หรือเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ให้แจ้งขอแก้ไขข้อมูลเป็นหนังสือให้งานการเจ้าหน้าที่ แก้ไขภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร (วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙)

๓.๓ การชำระเงิน สามารถชำระเงินได้ ๒ วิธี

(๑) ชำระเงินได้ที่ เคาน์เตอร์งานคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๕.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน ไว้ด้วย

(๒) สแกน QR Code ธนาคารกรุงไทย ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ซึ่งการรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

/๓.๔. ค่าธรรมเนียม...

๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องชำระค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบคัดเลือกคนละ ๑๐๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. <u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>

กำหนดไว้ที่ตารางแนบท้ายประกาศรับสมัครฯ

๕. <u>เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัคร</u>

(๑) สำเนาคุณวุฒิทางการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) ผลการเรียนตามรายวิชา (Transcript Records) จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) เอกสารอื่น ๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล สำเนาใบทะเบียนสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัครคือ วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

๖. <u>ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือกฯ</u>

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือกฯ ในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ งานการเจ้าหน้าที่ (ชั้น M) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และทางเว็บไซต์ www.pcru.ac.th

๗. <u>วัน เวลา และสถานที่คัดเลือกฯ</u>

ดำเนินการคัดเลือกฯ ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ (รายละเอียด วัน เวลาและสถานที่จะประกาศ ให้ทราบในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ และทางเว็บไซต์ www.pcru.ac.th)

๘. <u>วิธีการคัดเลือก</u>

ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะจ้างเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ เจตคติ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานทางสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญาและบุคลิกภาพ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)

๙. <u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

ผู้ที่จะผ่านการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยจะต้องได้คะแนนจากการคัดเลือกไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะต้องได้คะแนนรวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

/๑๐. การยกเลิก...

๑๐. <u>การยกเลิกการขึ้นบัญชีเฉพาะราย</u>

(๑) ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์รับการจ้างเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยในตำแหน่งที่คัดเลือกได้ โดยได้แสดง เจตนาสละสิทธิ์เป็นหนังสือ

(๒) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓) ผู้นั้นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามมหาวิทยาลัยกำหนดเวลาที่จะจ้างเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยในตำแหน่งที่คัดเลือกได้

(๔) ผู้นั้นได้รับการจ้างเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัยในตำแหน่งใดที่สอบคัดเลือกได้ไปแล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีทุกบัญชีที่สอบคัดเลือกได้ในการสอบครั้งเดียวกัน

๑๑. <u>ประกาศผลการคัดเลือก</u>

ประกาศผลการสอบคัดเลือกฯ ในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ งานการเจ้าหน้าที่ (ชั้น M) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และสามารถตรวจสอบทางเว็บไซต์ www.pcru.ac.th

๑๒. <u>การรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน</u>

รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัจฉรา กลิ่นจันทร์)
รองอธิการบดี รักษาราชการแทน
อธิการบดี

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานประจำมหาวิทยาลัย
สายสนับสนุน (ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙) ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ตำแหน่งที่ (๐๑) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑. หน่วยงาน สังกัด โครงการจัดตั้งวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
๒. จำนวน ๑ อัตรา
๓. อัตราค่าจ้าง ปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท
๔. สวัสดิการ ประกันสังคม
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/ สังกัด โครงการจัดตั้ง วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบูรณ์	**<u>คุณวุฒิ</u>** ๑. ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา **<u>ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ</u>** ๑. ปฏิบัติงานด้านธุรการ รับ-ส่ง หนังสือ ร่าง หนังสือราชการ หรือเอกสารทางราชการ ๒. รวบรวมข้อมูลและสรุปผลการดำเนินการ ๓. ปฏิบัติงานด้านเลขานุการ และงานประชุม ๔. ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และงานพัสดุ ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๖. สามารถปฏิบัติงานที่จังหวัดชลบุรี **<u>ทักษะ/สมรรถนะ</u>** ๑. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ และใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft office (Word, Excel,PowerPoint) ๒. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมออกแบบเพื่อนำเสนองานการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ได้ ๓. มีความรู้และทักษะในการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และจัดการข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร ๔. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถสื่อสารประสานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๕. สามารถปฏิบัติงานประจำเต็มเวลา และนอกเวลาทำการตามที่ได้รับมอบหมาย ๖. เป็นผู้ใฝ่รู้ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้ ๗. เป็นผู้มีความเข้าใจและยอมรับเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการทำงานและเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ๘. สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายและที่เกี่ยวข้องได้

ตำแหน่งที่ (๐๒) ช่างซ่อมบำรุง
๑. หน่วยงาน สังกัด โครงการจัดตั้งวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
๒. จำนวน ๑ อัตรา
๓. อัตราค่าจ้าง ๙,๔๕๐ บาท
๔. สวัสดิการ ประกันสังคม
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง/ สังกัด	วุฒิ/สาขาวิชา/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ช่างซ่อมบำรุง/ **สังกัด โครงการจัดตั้ง** **วิทยาลัยนานาชาติ** **มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์**	**<u>คุณวุฒิ</u>** ๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ **<u>ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ</u>** ๑. ปฏิบัติงานด้านการซ่อมบำรุง ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องใช้ในสำนักงาน เบื้องต้น ๒. ปฏิบัติงานด้านการแก้ไขปัญหาเครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานเฉพาะหน้า เพื่อให้เครื่องมือสามารถใช้งานได้เป็นปกติ ๓. ซ่อมแซมงานโครงสร้างอาคาร งานระบบไฟฟ้า ประปา เครื่องปรับอากาศ และอุปกรณ์พื้นฐานภายในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ๔. สำรวจ ตรวจสอบและเบิกจ่าย วัสดุสิ้นเปลืองที่จำเป็นสำหรับงานซ่อมบำรุง ๕. จัดเก็บและบำรุงรักษาเครื่องมือช่างให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและปลอดภัยอยู่เสมอ ๖. สามารถปฏิบัติงานที่จังหวัดชลบุรี **<u>ทักษะ/สมรรถนะ</u>** ๗. ซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ ระบบไฟฟ้า ประปาในสำนักงานได้เบื้องต้นให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ ๘. สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการผิดปกติของเครื่องมือ เครื่องใช้ ๙. การจัดการอุปกรณ์ มีความเข้าใจในกรจัดเก็บ เบิก-จ่าย และประเมินความพร้อมของอุปกรณ์อย่างเป็นระบบ ๑๐. มีทักษะในการบันทึกประวัติการซ่อมแซม และจัดเก็บข้อมูลรายงานปัญหาเพื่อการประเมินผล

วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก คัดเลือกวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙

ตำแหน่ง/สังกัด	วิชา	เวลา	สถานที่สอบ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/ช่างซ่อมบำรุง/ สังกัด โครงการจัดตั้งวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์	- ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป	จะแจ้งเมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบฯ