



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗) อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของงานกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร และอัตราว่างที่จะจัดจ้าง

กลุ่มงานบริหารทั่วไป อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท (จำนวน ๓ อัตรา)

สังกัด กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง

ตามเงื่อนไขสัญญาจ้างที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์กำหนด

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุจนถึงวันสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่น

เฟือน ไม่สม ประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุและสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับประเมินสมรรถนะเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

(๑) ผู้ประสงค์สมัครสอบ ยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ งานการเจ้าหน้าที่ (ชั้น M) กองกลางสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

(๒) ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ https://miscenter.pcru.ac.th/job_pcru ตลอด ๒๔ ชั่วโมง เว้นวันหยุดราชการ

๓.๒ วิธีการสมัครทางอินเทอร์เน็ต

- (๑) เข้าเว็บไซต์ https://miscenter.pcru.ac.th/job_pcru เลือกหัวข้อ “สมัครงาน”
 - (๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด
 - (๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น
- ทั้งนี้ เมื่อกรอกใบสมัครครบถ้วนและยืนยันแล้วจะแก้ไขข้อมูลอีกไม่ได้ หากมีการกรอกข้อมูลผิดพลาดในสาระสำคัญ คือ ชื่อ - สกุล หรือเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ให้แจ้งขอแก้ไขข้อมูลเป็นหนังสือให้งานการเจ้าหน้าที่ แก้ไขภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร (วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘)

๓.๓ การชำระเงิน สามารถชำระเงินได้ ๒ วิธี

(๑) ชำระเงินได้ที่ เคาน์เตอร์ งานคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย

(๒) นำแบบฟอร์มการชำระเงิน ไปชำระเงินได้ที่ เคาน์เตอร์เซอร์วิส 7-Eleven ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘ ภายในเวลา ๒๓.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย

ทั้งนี้ การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกคนละ ๒๐๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าว จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. การส่งหลักฐานการสมัคร

กรณีผู้สมัครทางอินเทอร์เน็ต ให้ส่งใบสมัครพิมพ์จากอินเทอร์เน็ต พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว แล้วลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน และแนบเอกสารหลักฐานประกอบใบสมัคร (ตามข้อ ๕.) ใส่ซองจดหมาย จ่าหน้าซองส่งถึงงานการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เลขที่ ๘๓ หมู่ ๑๑ ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐

๕. เอกสารหลักฐานประกอบใบสมัคร

(๑) ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว แล้วลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๒) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา ตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายใน วันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๔ ในกรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่น พร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในวันกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาหลักฐานเอกสารทางทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือตรวจพบว่า เอกสารหลักฐานซึ่งผู้ผ่านการเลือกสรรนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบจะถือว่าเป็นผู้ขาด คุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น ถึงแม้ว่าผู้สมัครรายนั้นจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรก็จะมีสิทธิได้รับการ จัดจ้างให้เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๔ ณ งานการเจ้าหน้าที่ (ชั้น M) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี หรือทางเว็บไซต์ www.pcru.ac.th

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ในครั้งที่ ๑ และผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๑ จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘

วิธีการสอบคัดเลือก	คะแนน	สถานที่ประเมิน
ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ๑. ความสามารถทางด้านการคิดคำนวณ ๒. ความสามารถด้านเหตุผล ๓. ความเข้าใจในภาษาไทยและอังกฤษ ๔. การใช้ภาษา	๑๐๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จะแจ้งให้ทราบ เมื่อมีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑
ความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ (ภาค ข. ๑) ๑. พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. ประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์	๑๐๐	
ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ตามขอบข่ายงานที่จะปฏิบัติ (ภาค ข. ๒)	๑๐๐	

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เพื่อเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ ณ งานการเจ้าหน้าที่ (ชั้น M) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี หรือทางเว็บไซต์ www.pcru.ac.th

๗.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘

วิธีการสอบคัดเลือก	คะแนน	สถานที่ประเมิน
ทดสอบความรู้ความ เหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑. มนุษย์สัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่น ได้ดี ๒. มีความรับผิดชอบ ๓. มีความอดทน และเสียสละ ๔. มีความริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ	๑๐๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จะแจ้งให้ทราบ เมื่อมีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างจะต้องได้คะแนนการประเมินรวมสูงที่สุดเรียงลงมาตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙. ประกาศผลการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบให้ทราบ ณ งานการเจ้าหน้าที่ (ชั้น M) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และสามารถตรวจสอบทางเว็บไซต์ www.pcru.ac.th ในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ การจัดทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดทำสัญญาจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์กำหนด

๑๐.๓ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะ ในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ณ งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป หากไม่มารายงานตัวตามกำหนดวัน เวลาดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิในการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ขอแจ้งให้ผู้สมัครทราบว่าการดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)
อธิการบดี

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗)
ลงวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่ง: นักประชาสัมพันธ์

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา สังกัด งานเลขานุการผู้บริหาร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	วุฒิ/สาขาวิชา/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
นักประชาสัมพันธ์	คุณวุฒิ ๑. จบการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา ขอบข่ายที่จะปฏิบัติ ๑. ผลิตชิ้นงานการออกแบบต่าง ๆ อาทิ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อออนไลน์ สื่อมัลติมีเดีย สื่อวีดิทัศน์ และสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ๒. ผลิตเนื้อหาข้อมูลข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ ๓. ดำเนินการตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ของผู้บริหาร ๔. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ในการช่วยผลักดัน กิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ในด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ๕. เป็นศูนย์กลางในการรวบรวม และจัดทำข้อมูลข่าวสาร รูปภาพและวีดิทัศน์ และสื่ออื่น ๆ ๖. สามารถปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย และทักษะ/สมรรถนะ ๑. มีความสามารถด้านการประชาสัมพันธ์ และด้านการออกแบบและสื่อสารองค์กร ๒. มีความสามารถด้านการจัดทำโปรแกรมสำหรับสื่อประชาสัมพันธ์ และมีทักษะพื้นฐานด้านการใช้งานโปรแกรม ดังนี้ Adobe Design อาทิ Adobe illustrator, Adobe photoshop, Adobe premiere pro, Adobe InDesign, Adobe After Effects, Canva: Design, Art & AI Editor และโปรแกรมใหม่ ๆ ที่ทันสมัย ในการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ ๓. มีความสามารถด้านการทำ Website, Facebook Live, TikTok ๔. มีความสามารถด้านการใช้งานอุปกรณ์กล้องถ่ายภาพ และวีดีโอ ๕. มีความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน สามารถปรับเปลี่ยนผลลัพธ์ของงานได้ ทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ชื่นชอบสื่อ Social Media รวมถึงการทำโฆษณาและประชาสัมพันธ์อย่าง สร้างสรรค์ และติดตามเทรนด์การออกแบบใหม่ ๆ อยู่เสมอ

ตำแหน่ง: นักวิชาการศึกษา

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
๓. จำนวนอัตรารว่าง ๑ อัตรา สังกัด งานทรัพย์สินและสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	วุฒิ/สาขาวิชา/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
นักวิชาการศึกษา	คุณวุฒิ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการแพทย์แผนไทย หรือสาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ และได้รับใบประกอบวิชาชีพสาขาการแพทย์ประเภทเวชกรรมไทย หรือสาขาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ ขอบข่ายที่จะปฏิบัติ ๑. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาด้านวิชาการ ศึกษาและที่เกี่ยวข้อง ๒. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผนมาตรฐานการศึกษาตลอดหลักสูตรแบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ๓. จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน และเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ๕. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน ๖. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา ๗. ปฏิบัติงานในคลินิกการแพทย์แผนไทยทำหน้าที่ในการตรวจ วินิจฉัยโรค รักษา จ่ายสมุนไพร ดูแลมารดาหลังคลอด ด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทย เป็นต้น และทักษะ/สมรรถนะ ๑. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน ทั้งในและภายนอกหน่วยงานได้ดี ๒. มีความรับผิดชอบสูง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจรักกระตือรือร้นในการทำงาน ๓. สามารถปฏิบัติงานเร่งด่วนในวันหยุดราชการหรือวันนักขัตฤกษ์ได้

ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา งานหอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	วุฒิ/สาขาวิชา/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	คุณวุฒิ ๑. จบการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา ขอบข่ายที่จะปฏิบัติ ๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในส่วนงานหอสมุดกลาง เช่น งานประชุม, งานจัดทำแผนปฏิบัติการ,งานบริหารจัดการห้องศึกษา ค้นคว้า (self study) และพื้นที่การทำงานร่วมกัน (Coworking Space), งานบริหารจัดการโครงการ, งานจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์, งานสำรวจรายการครุภัณฑ์,งานหนังสือตอบรับการเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ, งานเก็บรวบรวมเอกสารหนังสือเวียน เอกสารสัญญา, งานรวบรวมข้อมูล และสถิติ เป็นต้น ๒. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงานเพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักฯ ในส่วนงานหอสมุดกลางด้านต่าง ๆ เช่น งานรวบรวมข้อมูลและสถิติจำนวน ผู้เข้าใช้ห้องสมุด, ห้องศึกษาค้นคว้า (self study), และจัดทำข้อมูลสถิติการใช้ทรัพยากร เป็นต้น ๓. ให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านต่าง ๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ด้านการอนุรักษ์และประหยัดพลังงาน จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรด้านการอนุรักษ์และประหยัดพลังงาน , ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตนเองตลอดจนของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ๔. สามารถปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย และทักษะ/สมรรถนะ ๑. มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการบริหารจัดการ ๒. มีความรู้เกี่ยวกับงานหนังสือตอบรับการเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ ๓. มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สามารถใช้งาน โปรแกรมพื้นฐาน Microsoft office ได้เป็นอย่างดี ๔. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ได้ดี ๕. มีความรับผิดชอบสูง และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รักในงานบริการ มีจิตอาสาและกระตือรือร้นในการทำงานสามารถปฏิบัติงานเร่งด่วนในวันหยุดราชการหรือวันนักขัตฤกษ์ได้ ๖. เป็นผู้มีความเข้าใจและยอมรับเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการทำงาน และเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด