



## ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

### เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ครั้งที่ ๓/๒๕๕๕)

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน) จำนวน ๕ อัตรา อาศัย อำนาจตามความ ในมาตรา ๓๑(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๕ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบูรณ์ ว่าด้วย การสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง เกณฑ์และ วิธีการสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้คือ

#### ๑. ตำแหน่งที่จะสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง ฯ (ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/นักวิชาการคอมพิวเตอร์/  
นักวิชาการศึกษา/เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

ปริญญาตรี อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๑๑๐ บาท

#### ๒. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ต้องไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษทางวินัย และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยในช่วงระยะเวลา หนึ่งปีที่ผ่านมา ทั้งนี้หากผลการสอบสวนปรากฏผลภายหลังว่าไม่มีความผิด ให้บุคคลผู้นั้นสามารถยื่นแบบแสดง เจตนาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้ โดยถือว่ามิว่าคุณสมบัติตามประกาศนี้

#### ๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รายละเอียดประกอบการพิจารณาต้องพิจารณาถึงคุณสมบัติดังนี้

- (๑) หน่วยงานที่สังกัดมีภาระงานตามกรอบอัตรากำลังที่มหาวิทยาลัยประกาศ
- (๒) คุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์สาขาที่รับการบรรจุแต่งตั้ง
- (๓) ผลการเรียนตามวุฒิเหมาะสมที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้ง
- (๔) บุคลิกภาพ หรือความรู้ หรือเชี่ยวชาญพิเศษเหมาะสม

#### ๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบแข่งขันฯ

สมัครได้ ที่ งานการเจ้าหน้าที่ฯ (ชั้น M) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันนักขัตฤกษ์)

**๕. เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัครสอบแข่งขันฯ**

๕.๑	สำเนาปริญญาบัตร	จำนวน	๑	ฉบับ
๕.๒	สำเนาประกาศนียบัตร	จำนวน	๑	ฉบับ
๕.๓	สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ (กรณียังไม่ได้รับปริญญา)	จำนวน	๑	ฉบับ
๕.๔	สำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน	จำนวน	๑	ฉบับ
๕.๕	สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมฉบับจริง)	จำนวน	๑	ฉบับ
๕.๖	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมฉบับจริง)	จำนวน	๑	ฉบับ
๕.๗	สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล	จำนวน	๑	ฉบับ
๕.๘	ใบรับรองแพทย์	จำนวน	๑	ฉบับ
๕.๙	รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาคำ ถ่ายครั้งเดียวกันและถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๓ ใบ			
๕.๑๐	หลักฐานอื่น ๆ ถ้ามี (โปรดระบุ) .....			

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิ  
ที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ใน  
กำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิด  
รับสมัคร คือวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๕

**๖. ค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขันฯ**

ผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขันไม่เสียค่าธรรมเนียมใด ๆ

**๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบแข่งขันฯ**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบแข่งขันฯ ในวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๕

**๘. วันเวลาและสถานที่เข้ารับการสอบแข่งขันฯ**

ดำเนินการสอบแข่งขันฯ (การดำเนินการสอบแข่งขันจะประกาศให้ทราบอีกครั้ง)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายสุวัฒน์ บุคย์เมือง)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดี

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย  
ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕ (ครั้งที่ ๓/๒๕๕๕)

ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

สังกัด/ตำแหน่ง	คุณสมบัติ/สาขาวิชา/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	เงินเดือน	อัตรา
สำนักงานอธิการบดี กองกลาง - งานคลัง นักวิชาการเงินและบัญชี	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางบัญชี/บริหารธุรกิจ</li> <li>๒. มีประสบการณ์ในการทำงานทางด้านการเงินและบัญชีมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี</li> <li>๓. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์</li> </ol>	๑๑,๑๑๐	๑
- งานประชุมและพิธีการ เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา</li> <li>๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้</li> <li>๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย</li> <li>๔. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล</li> <li>๕. สามารถปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดฯ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>๖. หากมีประสบการณ์การทำงานด้านงานประชุมและพิธีการ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</li> </ol>	๑๑,๑๑๐	๑
- กองแผน นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้</li> <li>๒. สามารถวิเคราะห์แผนงาน และงบประมาณขั้นต้นได้</li> <li>๓. มีระเบียบวินัย และความรับผิดชอบสูง</li> <li>๔. มีความรู้ความเข้าใจภาษาอังกฤษ</li> <li>๕. ขวนขวายหาความรู้ ในการใช้เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับงาน</li> </ol>	๑๑,๑๑๐	๑

สังกัด/ตำแหน่ง	คุณวุฒิ/สาขาวิชา/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	เงินเดือน	อัตรา
<p>- กองแผน นักวิชาการคอมพิวเตอร์</p>	<p>๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>ความรู้ความสามารถที่ต้องการ</b></p> <p>๑. มีความรู้ด้านเครื่องแม่ข่าย (Server) และระบบปฏิบัติการ พร้อมทั้ง สามารถทั้งสามารถติดตั้งบริการทางเครือข่ายต่างๆ ได้</p> <p>๒. มีความรู้ด้านระบบความปลอดภัยบนระบบเครือข่ายและ เครื่องแม่ข่าย</p> <p>๓. มีความรู้ความสามารถดูแลและพัฒนาเว็บไซต์</p> <p>๔. สามารถปฏิบัติงานในวันเสาร์ - อาทิตย์ได้</p> <p>๕. หากมีประสบการณ์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา จะได้รับการ พิจารณาเป็นพิเศษ</p>	<p>๑๑,๑๑๐</p>	<p>๑</p>
<p>- กองพัฒนานักศึกษา นักวิชาการศึกษา</p>	<p>๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี</p> <p>๒. มีความรู้ความสามารถในการเขียนโครงการ</p> <p>๓. มีความรู้ความสามารถด้านการจัดกิจกรรม อบรม สัมมนา</p> <p>๔. มีความกล้าแสดงออก มีภาวะการณ์เป็นผู้นำ ในการทำกิจกรรมต่าง ๆ</p> <p>๕. สามารถพักค้างคืนนอกสถานที่ทำงาน หรือในค่าย ร่วมกับนักศึกษาได้</p> <p>๖. สามารถเสียสละเวลาปฏิบัติหน้าที่ในวันหยุด ราชการได้</p> <p>๗. หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ปฏิบัติ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p>	<p>๑๑,๑๑๐</p>	<p>๑</p>
<p><b>รวมจำนวน</b></p>			<p><b>๕</b></p>