



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
เรื่อง รับสมัครพนักงานชั่วคราว ประเภททั่วไป ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

\*\*\*\*\*

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา ประจำโครงการศูนย์ฝึกปฏิบัติการอาคารเพชรน้ำหนึ่ง สำนักงานอธิการบดี อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครพนักงานชั่วคราว ประเภททั่วไป ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานต้อนรับ

จำนวน ๑ อัตรา

๑) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- อายุตั้งแต่ ๑๘ - ๔๐ ปี
- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

๒) หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ดูแลทำความสะอาดห้องพัก
- ดูแลระหว่างการให้บริการห้องประชุมสัมมนาและจัดเลี้ยงแก่ผู้เข้าพัก
- ดูแลทำความสะอาดและเตรียมภาชนะสำหรับงานจัดเลี้ยง สำหรับให้บริการแก่ผู้เข้าพัก
- ดูแลทำความสะอาดห้องปฏิบัติการครัว และห้องปฏิบัติการโรงแรมหลังจาก

นักศึกษาใช้งานแล้ว

- ดูแลต้นไม้และสวนบริเวณหน้าอาคารเพชรน้ำหนึ่ง
- ซ่อมบำรุงเบื้องต้น เช่น การเปลี่ยนลูกบิดประตู หลอดไฟ ฯลฯ
- การจัดให้บริการอาหารแก่ผู้ที่เข้าพักในลักษณะต่างๆ เช่น อาหารจานเดียว บุฟเฟ่ต์
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) อัตราค่าจ้าง

เดือนละ ๕,๕๐๐ บาท

๔) ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้าง ๑ ปี

๒. กำหนดการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตัวเองได้ที่งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ชั้น M อาคารวิทยากริมย์ ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ หรือสืบค้นข้อมูลรายละเอียดได้ที่ [www.pbru.ac.th](http://www.pbru.ac.th) โทร.๐๓-๒๗๐-๘๖๑๑

๓. เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัคร

๓.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ครบถ้วน

๓.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร/ใบรับรองคุณวุฒิ

จำนวน ๑ ฉบับ

/๓.๓ สำเนา...

๓.๓ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกัน ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว	จำนวน ๓ รูป
๓.๗ ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.๘ สำเนาหลักฐานการผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารมาแสดง ได้แก่ ใบ สด.๘ หรือ สด.๔๓ หรือหนังสือของทางราชการที่รับรองว่า เป็นผู้พ้นภาระในการรับราชการทหาร	จำนวน ๑ ฉบับ
๓.๙ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)	

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบถ้วนในวันสมัครพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

#### ๔. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขันฯ เสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถตามที่มหาวิทยาลัย ฯ กำหนด ซึ่งกำหนดให้มีการสอบภาคการสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

#### ๖. เกณฑ์การตัดสินและประกาศผลการสอบ

ผู้ที่จะเป็นผู้ที่สอบผ่านการแข่งขันจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการทดสอบภาคการสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

๗.๑ มหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยเป็นคราว ๆ ไป ตามจำนวนและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ เห็นสมควร โดยจะทำการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก กำหนดการสอบ และผลการสอบแข่งขันผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ <https://www.pbru.ac.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

๗.๒ มหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขันหรือเชิญผู้สมัครมาสอบแข่งขันหรือไม่ก็ได้ตามความเหมาะสม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



วันที่สมัคร.....  
 เลขประจำตัวผู้สมัคร.....

ใบสมัครสอบเพื่อบรรจุเป็นพนักงานชั่วคราว ประเภทสายสนับสนุน  
 สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

รูปถ่าย  
 ขนาด 1 นิ้ว

ตำแหน่งที่สมัครสอบ .....  
 สังกัด .....

(โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง)

1. ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ..... ศาสนา.....  
 ชื่อและนามสกุล (ภาษาอังกฤษ)(Mr./Mrs./Miss).....  
 เลขบัตรประชาชน  -  -  -  ออกให้ ณ อำเภอ.....  
 วันออกบัตร..... วันหมดอายุ.....  
 เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ปัจจุบันอายุ.....ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)  
 สถานภาพการสมรส  โสด  สมรส  อื่น ๆ (ระบุ).....  
 ชื่อและนามสกุลบิดา..... อาชีพ..... ( ) มีชีวิตอยู่ ( ) ถึงแก่กรรม  
 ชื่อและนามสกุลมารดา ..... อาชีพ..... ( ) มีชีวิตอยู่ ( ) ถึงแก่กรรม  
 ชื่อสามี/ภรรยา..... สถานที่ทำงาน.....  
 ตำแหน่งงาน..... มีบุตร.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

2. ที่อยู่  ตามทะเบียนบ้าน  ที่สามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....  
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์/โทรสาร..... E-mail.....

3. ประวัติการศึกษา (โดยระบุวุฒิที่ได้รับสูงสุด ป.โท/ป.ตรี/ปวส.หรืออนุปริญญา/ปวช.หรือ ม.6 ตามลำดับ)

ระดับการศึกษา	ชื่อปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร	สาขาหรือวิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	คะแนนเฉลี่ย

4. ใบประกอบวิชาชีพ

ชื่อใบประกอบวิชาชีพ	ชื่อหน่วยงานที่ออก	วันที่ออก	วันหมดอายุ

5. ประวัติการฝึกอบรม

ระยะเวลา	ชื่อหน่วยงานที่จัด	หลักสูตร

6. ประสบการณ์การปฏิบัติงาน (เรียงจากปัจจุบันไปอดีต)

ปี พ.ศ.	ตำแหน่ง	ชื่อสถานที่ทำงาน	เบอร์โทรศัพท์

7. ความรู้ความสามารถด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์.....

8. ความสามารถพิเศษ.....

9. บุคคลที่อ้างอิงถึง (โปรดระบุบุคคลที่ไม่ใช่ญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อสถานที่ทำงานและเบอร์โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## สำหรับเจ้าหน้าที่

**หลักฐานการสมัคร** (ให้เจ้าหน้าที่รับสมัครทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  หน้าหลักฐานที่ได้รับ)

- 1. ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ครบถ้วน
- 2. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป
- 3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 5. สำเนาปริญญาบัตร สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ และสำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (TRANSCRIPT) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
- 6. ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน **จากโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น**
- 7. สำเนาใบทะเบียนสมรส ในกรณีเปลี่ยนนามสกุลเมื่อสมรสแล้ว (ถ้ามี)
- 8. หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานหรือหนังสือรับรองจากหน่วยงาน (ถ้ามี)
- 9. หนังสือรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหารเฉพาะเพศชาย (แบบ สด.8 หรือแบบ สด 43)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

รับใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**\*\*\* หมายเหตุ** กรณีที่ยื่นเอกสารใบสมัคร หากเอกสารและหลักฐานการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วนตามรายการที่แสดงไว้  
ข้างต้น งานบริหารงานบุคคลขอสงวนสิทธิ์ในการไม่รับใบสมัคร