



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง รับสมัครพนักงานชั่วคราว ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครพนักงานชั่วคราว ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ดังนี้

๑. ตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานประจำหอพัก

จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวส. หรือปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี แต่ไม่เกิน ๓๕ ปี
- ๓) มีประสบการณ์ด้านงานหอพักหรือเจ้าหน้าที่หอพัก จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๔) ไม่เป็นผู้ใช้สารเสพติด และไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด

ให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ๑) ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น.
- ๒) ดูแลตรวจสอบรายชื่อและความปลอดภัยของนักศึกษา จำนวน ๔ หอพัก
- ๓) ให้บริการและอำนวยความสะดวกตลอดจนให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาหอพักในภาค

กลางคืน

- ๔) ประสานงานเจ้าหน้าที่พยาบาล และประสานรถพยาบาลกรณีต้องนำนักศึกษาส่ง

โรงพยาบาล

- ๕) ดูแลและตรวจสอบความผิดปกติของหอพักในเรื่องระบบสาธารณูปโภค (ภาคกลางคืน) เช่น ไฟฟ้า ประปา ระบบอินเทอร์เน็ต และลิฟต์

- ๖) จัดทำทะเบียนข้อมูลการเข้า-ออกของนักศึกษาหอพัก จำนวน ๔ หอพัก
- ๗) ควบคุม ดูแลความปลอดภัยให้นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบวินัยของหอพัก
- ๘) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ อัตราค่าจ้าง

เดือนละ ๑๒,๖๕๐ บาท

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้าง ๑ ปี

/๒. กำหนดการ...

๒. กำหนดการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตัวเองได้ที่ งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ชั้น M อาคารวิทยากรมย์ ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๒๔ พฤษภาคม - วันอังคารที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) หรือสมัครทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของงานบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เลขที่ ๓๘ หมู่ ๘ ตำบลนาวิ่ง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐ อย่างช้าภายในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยดูจากวันที่ประทับตราของไปรษณีย์ วงเล็บมุมซองว่า “สมัครพนักงานชั่วคราว ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ตำแหน่งพนักงานประจำหอพัก” หรือสืบค้นข้อมูลรายละเอียดได้ที่ <https://www.pbr.u.ac.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

๓. เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัคร

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๓.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ครบถ้วน | |
| ๓.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร/ใบรับรองคุณวุฒิ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| 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) | |
| ๓.๑๐ หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ (กรณีสมัครทางไปรษณีย์) | |

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบถ้วนในวันสมัครหรืออย่างช้าภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๔. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกฯ ชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท กรณีสมัครสอบทางไปรษณีย์ให้ผู้สมัครสอบโอนเงินเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย ธนาคารออมสิน สาขาสะพานจอมเกล้า ชื่อบัญชี เงินบำรุงการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เลขที่บัญชี ๐๒๐๑ ๒๖๗๘๙๑๕๕ พร้อมแนบสำเนาหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมมาพร้อมเอกสารการรับสมัคร

๕. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

ผู้สมัครจะได้รับการประเมินด้วยวิธีการ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ประเมินทักษะความรู้ความสามารถ (๑๐๐ คะแนน)

วิธีการประเมิน สอบความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ สอบข้อเขียน

/๕.๒ ประเมิน...

๕.๒ ประเมินสมรรถนะ (๑๐๐ คะแนน)

วิธีการประเมิน สอบสัมภาษณ์ ประกอบด้วย

- มนุษยสัมพันธ์
- การคิดวิเคราะห์
- ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- การสื่อสารโดยการพูด

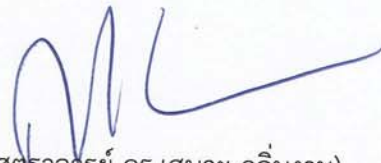
๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินทักษะความรู้ความสามารถ และประเมินสมรรถนะ แต่ละเกณฑ์การประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. ประกาศผล

มหาวิทยาลัย ฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบในวันศุกร์ที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี <https://www.pbru.ac.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



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

ใบสมัครสอบเพื่อบรรจุเป็นพนักงานชั่วคราว ประเภทสายสนับสนุน
 สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

รูปถ่าย
 ขนาด 1 นิ้ว

ตำแหน่งที่สมัครสอบ
 สังกัด

(โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง)

- 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
- 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 และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (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