



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สังกัดงานบริการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรร พนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. กลุ่มงานบริการ ภารกิจสนับสนุน จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงานและรายละเอียดการจ้างงาน

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

กลุ่มงาน บริการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด งานบริการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ขอบข่ายงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

๑. รับผิดชอบดูแลห้องบริการคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูล
๒. รับผิดชอบดูแลห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์
๓. จัดเตรียมซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ สำหรับติดตั้งในห้องบริการคอมพิวเตอร์ และห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์
๔. จัดทำทะเบียนคอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์ ภายในห้องบริการคอมพิวเตอร์ และห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์
๕. จัดทำแผนการตรวจเช็คอุปกรณ์ ห้องบริการคอมพิวเตอร์
๖. จัดทำแบบประเมินและรายงานสรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์
๗. จัดทำข้อมูลโครงการอบรม เตรียมเอกสารการอบรม ติดต่อประสานงานผู้เข้ารับการอบรม และดำเนินการในส่วนพิธีการอบรม
๘. จัดทำสรุปข้อมูลสถิติการใช้บริการห้องบริการคอมพิวเตอร์ และห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์
๙. ให้บริการปรึกษา แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์แก่ผู้ใช้บริการ

๑๐. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในส่วนห้องบริการคอมพิวเตอร์
๑๑. จัดทำงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับห้องบริการคอมพิวเตอร์ และห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเทศไทย
๓. มีความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๕. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๑,๑๖๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร คุณสมบัติทั่วไป.

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุ ๑๘ ปี บริบูรณ์
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกินหนึ่งเดือนและแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๕) มาขึ้นด้วย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (รายละเอียดบัญชีแนบท้ายประกาศฯ)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่ งานบริหารและธุรการ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๕

๓.๒ เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกันและถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๕

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อ - นามสกุล

(กรณีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครไม่เสียค่าธรรมเนียมสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัคร

๓.๔ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั้งไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๕ เพื่อเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๕ เพื่อเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๖ และประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๖

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร (รายละเอียดบัญชีแนบท้ายประกาศฯ)

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมิน สมรรถนะแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ หน่วยงานบริหารและธุรการ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะ งานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นและจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๓๕) มายืนยันด้วย และจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายประยูร ไชยบุตร)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
(ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕)
ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
- เจ้าหน้าที่ประจำ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	<ul style="list-style-type: none">- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา หรือเทียบเท่า ทางสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้า หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง- มีประสบการณ์และความรู้ ในการทำงานด้านดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ หรือห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี- มีประสบการณ์และความรู้ ด้านระบบเครือข่ายที่ใช้กับห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ หรือห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี- มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่- สามารถแก้ปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้- มีพื้นฐานความรู้ทางด้านการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ต่อเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา- สามารถปฏิบัติงานในวันเสาร์ วันอาทิตย์ ได้

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ในครั้งที่ ๑ และผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๑ จะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะในครั้งที่ ๒ ต่อไป

ตารางการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

วันที่สอบ	เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนน	สถานที่สอบ
๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป - ความรู้ความสามารถทั่วไป (ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ, พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ เหตุการณ์ปัจจุบัน) (ภาคทฤษฎี)	๑๐๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จะแจ้งให้ทราบ เมื่อประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิเข้ารับการ ประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑
	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	ทดสอบภาคความรู้ความสามารถ ทางคอมพิวเตอร์ (ภาคปฏิบัติ)	๑๐๐	

ตารางการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

วันที่สอบ	เวลา	วิชาที่สอบ	คะแนน	สถานที่สอบ
๗ มกราคม ๒๕๕๖	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- ความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง (ภาคทฤษฎี)	๑๐๐	มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบูรณ์ จะแจ้งให้ทราบ เมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการประเมิน สมรรถนะ ครั้งที่ ๒
	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	ทดสอบความรู้ความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	๑๐๐	

รายละเอียดกำหนดการรับสมัครพนักงานราชการ

ประกาศรับสมัคร	วันที่ ๑๗ - ๒๔ ธ.ค. ๕๕
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสมรรถนะครั้งที่ ๑	วันที่ ๒๕ ธ.ค. ๕๕
สอบสมรรถนะครั้งที่ ๑	วันที่ ๒๗ ธ.ค. ๕๕
ประกาศผลสอบสมรรถนะครั้งที่ ๑	วันที่ ๒๘ ธ.ค. ๕๕
สอบสมรรถนะครั้งที่ ๒	วันที่ ๓ ม.ค. ๕๖
ประกาศผลสรรหา	วันที่ ๘ ม.ค. ๕๖
รายงานตัวปฏิบัติงาน	วันที่ ๑๐ ม.ค. ๕๖