



๙๕๕

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จำนวน ๒ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร

ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๔) ไม่เป็นภิกษุสงฆ์ สามเณร หรือนักบวช
- ๕) มีความประพฤติเรียบร้อย หากเคยผ่านการปฏิบัติงานมาก่อนให้นำใบรับรองการปฏิบัติงานและใบรับรองความประพฤติจากหัวหน้าหน่วยงานมาแสดงด้วย
- ๖) ไม่เป็นผู้กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษา ซึ่งขัดต่อระเบียบปฏิบัติราชการ
- ๗) พ้นเกณฑ์การคัดเลือกเข้ารับราชการทหารตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร
- ๘) ต้องอุทิศเวลาแก่ทางราชการอย่างเต็มที่

๒.๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๕

๓.๑ สมัครได้ด้วยตนเองขอและยื่นใบสมัครได้ที่งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในวันและเวลาราชการ

- สำหรับคุณสมบัติปริญญาตรี ค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท
 - สำหรับคุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี ค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท
- (เงินค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ) หรือ

๓.๒ ส่งเอกสารสมัครทางไปรษณีย์ โดยส่งมายังงานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เลขที่ ๙๖ ถนนปรีดิพนมยงค์ ตำบลประตูชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร โดยชำระเงินผ่านธนาคารกรุงเทพ สาขาอยุธยา ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา บัญชีเลขที่ ๓๒๒ - ๕๓๘๙๓๖ - ๔ พร้อมทั้งแนบหลักฐานการชำระเงินส่งมาพร้อมกับเอกสารการสมัครด้วย (เงินค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ)

โดยขอทราบรายละเอียดการรับสมัครฯ ได้ที่งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โทรศัพท์ ๐๓๕-๒๗๖๕๕๕

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๔.๑ สำเนาใบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาใบสำคัญทางทหาร (สด.๘/สด.๙/สด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว และถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (เป็นรูปถ่ายที่ถ่ายในครั้งเดียวกันทั้งหมด) จำนวน ๓ รูป
- ๔.๖ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองการผ่านงาน ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ www.aru.ac.th

๖. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาจะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ (ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

๗. วิธีการคัดเลือก

๗.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ทดสอบภาคทฤษฎี และ/หรือ ภาคปฏิบัติ) ๑๐๐ คะแนน

๗.๒ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วยวิธีการสัมภาษณ์ ประเมินการทำงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจะต้องได้คะแนนจากการคัดเลือกแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะต้องได้คะแนนรวมทั้ง ๒ ภาครวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศผลการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จะประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ www.aru.ac.th

๑๐. การจ้างและการทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกได้ โดยเรียงลำดับจากผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกที่ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

อนึ่ง บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ ให้ใช้ได้ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการคัดเลือกอย่างเดียวกันอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐.๒ ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวและทำสัญญาจ้าง ณ งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. และเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่



ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูลิทธิ ประดับเพชร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา

ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘

ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สังกัด/ตำแหน่ง	วุฒิ/สาขาวิชา/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวน อัตรา
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา (ฝ่ายปฐมวัย) - พี่เลี้ยงเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๐๐๐๗	๑. เพศหญิง อายุ ๒๒ ปีขึ้นไป ๒. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ๓. มนุษยสัมพันธ์ที่ดี ๔. มีใจรักเด็กและสามารถดูแลเด็กปฐมวัยได้ ๕. มีความตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่งานใน หน้าที่ ๖. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต	๑๑,๓๘๐ บาท	๑
ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา - นักบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๐๐๐๕	๑. เพศชาย / เพศหญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการบัญชี ๓. มีประสบการณ์การทำงานด้านการบัญชี อย่างน้อย ๑ ปี ๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Excel โปรแกรมสำเร็จรูป ๕. เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการ ยกเว้น	๑๘,๑๕๐ บาท	๑

ปฏิทินการดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘

วัน เดือน ปี	กำหนดการดำเนินการ	สถานที่
๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ - ๘ มกราคม ๒๕๖๙	รับสมัคร (ยกเว้นวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) (ช่วงเช้าเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.) (ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.)	ณ งานทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
๑๓ มกราคม ๒๕๖๙	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	เว็บไซต์ www.aru.ac.th
๑๖ มกราคม ๒๕๖๙	ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง	สถานที่ที่จะแจ้งให้ทราบในวันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
๒๑ มกราคม ๒๕๖๙	ประกาศผลการคัดเลือก	เว็บไซต์ www.aru.ac.th
๒๖ มกราคม ๒๕๖๙	รายงานตัวปฏิบัติหน้าที่และทำสัญญาจ้าง (๐๙.๐๐ น.)	ณ งานทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	เริ่มปฏิบัติงาน	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ใบสมัครสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
E-mail Address.....		
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....		
จังหวัด.....		
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
อาชีพปัจจุบัน.....		
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....		

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

--	--

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

--

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

--

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

--

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ ตรงกับความจริง
ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย

<u>งานทรัพยากรบุคคล</u> ได้ตรวจสอบหลักฐานการสมัครเบื้องต้น ครบถ้วน สมบูรณ์แล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	<u>งานการเงินและบัญชี</u> ได้รับค่าธรรมเนียมสอบเป็นเงิน 200 บาท เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จเลขที่..... ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
---	---