



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไปเป็นเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา  
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ประจำปี 2555 ครั้งที่ 3

.....  
เพื่อให้การดำเนินการประกาศรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไปเป็นเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา  
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เป็นไปด้วยความถูกต้องและเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31  
แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การบรรจุ  
บุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยวิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก พ.ศ. 2551 ข้อ 11  
ข้อ 12 จึงออกประกาศ ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งและคุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสอบแข่งขันเป็นเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา  
(จำนวน 1 อัตรา) ดังนี้

ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1.1 ตำแหน่งช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 6,600 บาท

สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้  
โดยมีความสามารถทางด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และแก้ไขปัญหาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

หมายเหตุ : คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของทุกตำแหน่งตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศ

2. การรับสมัคร

2.1 บุคคลที่ประสงค์เข้ารับการสอบแข่งขัน ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ตั้งแต่วันที่ 13 - 27 มกราคม 2555 ในวันเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ติดต่อสมัครงานได้ที่ ณ กองบริหารงานบุคคล  
ชั้น 2 อาคารทีปวิษณุ ส่วนทะเลแก้ว มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม โทร. 0-5526-7093 โดยผู้สนใจสามารถสืบค้น  
ข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ได้ทาง Internet ใน Website ของมหาวิทยาลัยที่ <http://www.psu.ac.th>

2.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ ภายในวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2555

3. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแข่งขัน

ผู้สมัครต้องชำระค่าสมัครสอบแข่งขัน คนละ 50 บาท

4. หลักฐานการสมัคร (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนาอย่างละ 1 ฉบับ)

ต้องมีวุฒิ ปวช. มายื่นด้วย

4.1 ใบประกาศนียบัตร และสำเนาใบประกาศนียบัตร

4.2 ใบรายงานผลการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

4.3 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก แต่งชุดสุภาพ ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว และถ่ายไว้  
ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป

4.4 บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน  
และสำเนาทะเบียนบ้าน

/ 4.5 ใบรับรองแพทย์....

4.5 ใบรับรองแพทย์ **ซึ่งต้องรับรองจากโรงพยาบาลในสังกัดของรัฐบาลเท่านั้น** และขอไว้ไม่เกิน 1 เดือน

4.6 หากเป็นเพศชายต้องมีใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือ สด.8

4.7 เอกสารอื่น(ถ้ามี) เช่น ใบรับรองการผ่านงาน ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล ทะเบียนสมรส

สำหรับเอกสารตัวจริงจะคืนเมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้ว **ในกรณีที่เอกสารไม่ครบ**

**กรรมการจะไม่รับสมัคร**

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ กำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

**5. ในการสอบแข่งขัน กำหนดสอบแข่งขันวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2555 รายละเอียด ดังนี้ (กำหนดวันที่สอบ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ซึ่งจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบอีกครั้ง)**

**หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน**

5.1 ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป เกี่ยวกับ **ระเบียบงานสารบรรณ**

“ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548”  
**คณิตศาสตร์ ภาษาไทย ความเข้าใจภาษา การใช้ภาษา (30 คะแนน)**

5.2 ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (40 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในทางที่จะใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง **โดยวิธีสอบข้อเขียนและ/หรือสอบปฏิบัติ**

5.3 ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง **โดยการสอบสัมภาษณ์** เพื่อดูความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

	<b>ระดับ ปวช.</b>
1 ประวัติ ประสบการณ์	6 คะแนน
2 บุคลิกภาพ	6 คะแนน
3 ความรู้	6 คะแนน
4 ท่วงที วาจา เข้าวินิจฉัย	6 คะแนน
5 เจตคติ	6 คะแนน
<b>รวม</b>	<b>30 คะแนน</b>

5.4 ผู้สอบแข่งขันได้ต้องได้ค่าคะแนนเฉลี่ยทุกภาครวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

ประกาศ ณ วันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2555

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมบัติ พรหมเสน)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไปเป็นเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา  
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ประจำปี 2555 ครั้งที่ 3 ลงวันที่ 12 มกราคม 2555

\*\*\*\*\*

**1. คุณสมบัติทั่วไป**

ผู้สมัครสอบแข่งขันเป็นเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา ตำแหน่งช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ 10 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2551 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2551

**2. คุณสมบัติเฉพาะ ชื่อตำแหน่ง ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์**

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ยากพอสมควรภายใต้การกำกับตรวจสอบเฉพาะกรณีที่เป็น หรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติ หรือคู่มือที่มีอยู่อย่างกว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควร โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างเกี่ยวกับงานช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ต่างๆ เช่น ควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์การทำงานให้เป็นไปตามความสามารถของเครื่องและระบบคำสั่งที่วางไว้ วินิจฉัยได้ตอบเมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์แจ้งปัญหา (Conversational monitoring system) ควบคุมการทำงาน ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหา เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

1. มีความรู้ความสามารถในงานช่างเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบและถูกต้อง
5. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
6. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**สมรรถนะหลัก**

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์หรือแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์
2. บริการที่ดีหรือจิตในการให้บริการ
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพหรือความเชี่ยวชาญในอาชีพ
4. จริยธรรม
5. ความร่วมแรงร่วมใจหรือการทำงานเป็นทีม

**สมรรถนะประจำกลุ่มงาน**

1. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน
2. การคิดวิเคราะห์
3. ความถูกต้องของงาน

**คุณลักษณะที่ต้องการ**

1. เป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี
3. เป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่นที่จะทำงานให้เกิดผลดี
4. เป็นผู้ที่อุทิศเวลาให้แก่งาน
5. เป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์
6. เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
7. เป็นผู้ที่มุ่งเสริมสร้างคุณค่าให้แก่ตนเองโดยการพัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน
8. เป็นผู้ที่มีแนวคิด ทักษะที่เปี่ยมกว้าง ยืดหยุ่น และมองการณ์ไกล
9. เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์
10. เป็นผู้ที่มีสมรรถภาพทางร่างกายและจิตใจที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่