



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างและบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
สายปฏิบัติการ (ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖)

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างและบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และข้อ ๔ และข้อ ๒๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างและบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างและบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่จะจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

๑. ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๒๒,๕๐๐ บาท

รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครฯ

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครคัดเลือก

๒.๑ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข. ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๒. เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้

ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

๓. เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

๔. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๕. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/ ๖. เป็นบุคคล...

๖. เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๘. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากมหาวิทยาลัย หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. เคยถูกให้ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น
๑๐. เป็นบุคคลที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
๑๑. เป็นผู้ออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต
๑๒. เป็นพระภิกษุ และสามเณร หรือภิกษุณี

๒.๒ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

- ๒.๒.๑ คุณวุฒิตรงตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ
- ๒.๒.๒ บุคลิกภาพ หรือความรอบรู้ หรือเชี่ยวชาญเหมาะสม

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการสอบแข่งขันในวันที่จะบรรจุและแต่งตั้ง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ งานกรรณการเจ้าหน้าที่ (ชั้น M) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์)

๓.๑.๒ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ ภายในเวลา ๒๓.๐๐ น. ทางเว็บไซต์ https://miscenter.pcru.ac.th/job_pcru ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๓.๒ วิธีการสมัครทางอินเทอร์เน็ต

- ๓.๒.๑ เข้าเว็บไซต์ https://miscenter.pcru.ac.th/job_pcru เลือกหัวข้อ “สมัครงาน”
- ๓.๒.๒ กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด
- ๓.๒.๓ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น
- ๓.๒.๔ แนบไฟล์สำเนาเอกสารให้ครบถ้วนแล้วเสร็จภายในวันที่ปิดรับสมัครฯ พร้อมรับรอง

สำเนาถูกต้อง

ทั้งนี้ เมื่อกรอกใบสมัครครบถ้วนและยืนยันแล้วจะแก้ไขข้อมูลอีกไม่ได้ หากมีการกรอกข้อมูลผิดพลาดในสาระสำคัญ คือ ชื่อ - สกุล หรือเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ให้แจ้งขอแก้ไขข้อมูล

/ เป็นหนังสือ...

เป็นหนังสือแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ แก่ไขภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร (วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗)

๓.๓ การชำระเงิน สามารถชำระเงินได้ ๒ วิธี

๓.๓.๑ ชำระเงินได้ที่ เคาน์เตอร์งานคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย

๓.๓.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงิน ไปชำระเงินได้ที่ เคาน์เตอร์เซอร์วิส 7-Eleven ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ ๒๕๖๖ ภายในเวลา ๒๓.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย

ทั้งนี้ การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก ๒๐๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าว จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาคุณวุฒิทางการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาผลการเรียนตามรายวิชา (Transcript Records) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) | จำนวน ๑ ฉบับ |

๖. เอกสารอื่น ๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล สำเนาใบทะเบียนสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ
๗. เอกสารแสดงประวัติและแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) นำมาในวันสอบสัมภาษณ์ (ถ้ามี)

สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์

๕.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ ในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ ณ งานการเจ้าหน้าที่ (ชั้น M) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และทางเว็บไซต์ www.pcru.ac.th

๕.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ ณ งานการเจ้าหน้าที่ (ชั้น M) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และทางเว็บไซต์ www.pcru.ac.th

๖. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกฯ และเข้ารับการสัมภาษณ์ ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

๖.๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์จะดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้ปฏิบัติราชการ และทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ (เวลา และสถานที่ในการสอบคัดเลือกจะประกาศให้ทราบพร้อมกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกตามข้อ ๕.๑)

๖.๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์จะดำเนินการทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ (เวลา และสถานที่ในการเข้ารับการสัมภาษณ์จะประกาศให้ทราบพร้อมกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ ตามข้อ ๕.๒)

๗. วิธีการดำเนินการคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ วิธีการดำเนินการคัดเลือก

๗.๑.๑ ดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๗.๑.๒ ดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ปฏิบัติราชการและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ทฤษฎีและหรือปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๗.๑.๓ ดำเนินการทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(ก) คุณลักษณะและความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

(ข) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

ประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ เจตคติ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานทางสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวปัญญาและบุคลิกภาพ

ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเตรียมเอกสารแฟ้มสะสมผลงานที่เกี่ยวข้องและผลงานจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาเพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาในวันที่เข้ารับการคัดเลือก และนำเอกสารฉบับจริงทั้งหมดมาในวันสอบสัมภาษณ์

๗.๒ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ จะต้อง ได้คะแนนดังต่อไปนี้ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก

๗.๒.๑ ได้คะแนนการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒.๒ ได้คะแนนการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ปฏิบัติราชการและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒.๓ ได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๘.๑ ผู้นั้นได้ทำหนังสือขอละสิทธิ์จากการบรรจุและแต่งตั้งในบัญชีที่สอบได้

๘.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุภายในระยะเวลาที่กำหนด

/ ๘.๓ ผู้นั้น...

๘.๓ ผู้ที่มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติงานได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเวลาที่จะบรรจุแต่งตั้ง
ในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๘.๔ บัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้ใช้ได้ไม่เกินระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่ไม่เกินสองปี
นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนั้นอีกและได้ขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบ
คัดเลือกได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๙. ประกาศผลการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยจะประกาศผลการคัดเลือกฯ ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ ณ งานการเจ้าหน้าที่
(ชั้น M) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และสามารถตรวจสอบทางเว็บไซต์
www.pcru.ac.th

๑๐. การรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน

รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน ในวัน และเวลา ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ณ งานการเจ้าหน้าที่
(ชั้น M) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)

อธิการบดี

วันเวลา และสถานที่สอบคัดเลือกฯ

ผู้ที่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างและบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ จะต้องเข้ารับการคัดเลือก ฯ ในวันที่จันทร์ที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ และเข้ารับการสัมภาษณ์ในวันศุกร์ที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้ปฏิบัติราชการ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

วันจันทร์ที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗	วิชา	เวลา	สถานที่สอบ
พนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ	๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน) ๑.๑ วิชาความสามารถทั่วไป - ความสามารถทางด้านการคิดคำนวณ - ความสามารถด้านเหตุผล ๑.๒ วิชาภาษาไทย และวิชาภาษาอังกฤษ - ความเข้าใจในภาษา - การใช้ภาษา	๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.	จะแจ้งให้ทราบวัน ประกาศรายชื่อผู้มี สิทธิ์สอบ
	๒. ความรู้ความสามารถที่ใช้ปฏิบัติราชการและความรู้ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ๒.๑ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ใช้ปฏิบัติราชการ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการ อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ - ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ - ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ กิจการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ - ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ๒.๒ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง - เป็นไปตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.	

ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

วันศุกร์ที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๗	วิชา	เวลา	สถานที่สอบ
พนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๑๐๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน- ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งสาขาวิชาที่สมัคร <p>ความสามารถในการถ่ายทอดวิชาการ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้าร่วมกับผู้ร่วมงาน รวมทั้ง สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอื่น เป็นต้น</p>	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	จะแจ้งให้ทราบวัน ประกาศรายชื่อผู้มี สิทธิ์สอบ (สัมภาษณ์)

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างและบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ
(ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖)
ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่งที่ (๐๑)	นักวิเทศสัมพันธ์
๑. หน่วยงาน	สังกัด งานวิเทศสัมพันธ์และสถาบันภาษา กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
๒. จำนวนอัตราว่าง	๑ อัตรา
๓. อัตราค่าจ้าง	๒๒,๕๐๐ บาท
๔. สวัสดิการ	ประกันสังคม
๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	

ชื่อตำแหน่ง	วุฒิ/ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
นักวิเทศสัมพันธ์ (เลขที่ตำแหน่ง ๓๘๓)	<p>คุณวุฒิ/คุณสมบัติ</p> <p>๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ด้านภาษาอังกฤษ หรือที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง</p> <p>๒. ต้องมีความรู้ความสามารถในด้านการใช้ภาษาอังกฤษ โดยมีผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ (English Proficiency Test) ซึ่งเป็นผลการทดสอบที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่ประกาศรับสมัครงานในตำแหน่งนี้ (แนบผลคะแนน ณ วันที่สมัคร) หากไม่มีผลคะแนนดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาใบสมัคร ทั้งนี้ผู้สมัครต้องมีผลการทดสอบตามประเภทของการทดสอบที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์กำหนด จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าระดับ/เกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- TOEFL IBT ระดับไม่น้อยกว่า ๔๒- TOEFL ITP ระดับไม่น้อยกว่า ๔๖๐- IELTS (Academic Module) ระดับไม่น้อยกว่า ๕- TOEIC ระดับไม่น้อยกว่า ๕๕๐ <p>๓. มีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ การจัดประชุมนานาชาติ และมีความรู้ภาษาต่างประเทศ นอกเหนือจากภาษาอังกฤษจะได้รับการพิจารณาพิเศษ</p> <p>ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๑. ประสานความร่วมมือกับสถาบัน/มหาวิทยาลัย/หน่วยงานในประเทศและต่างประเทศ เพื่อความร่วมมือทางวิชาการ การวิจัย และการพัฒนาทักษะทางอาชีพของบุคลากรร่วมกัน</p> <p>๒. ประสานงานในการทำข้อตกลง MOU / MOA ระหว่างประเทศ และขับเคลื่อนการดำเนินงานภายใต้ความร่วมมือและข้อตกลง MOA / MOA</p>

ชื่อตำแหน่ง	วุฒิ/ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
	<p>๓. ร่าง โต้ตอบหนังสือ/เอกสารทางราชการเป็นภาษาอังกฤษ งานแปลเอกสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับองค์กร/หน่วยงานระหว่างประเทศ</p> <p>๔. อำนวยความสะดวกต่างๆ ให้แก่ อาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญ เจ้าหน้าที่ต่างประเทศ นักศึกษา และอาสาสมัครที่เข้ามาช่วยเหลือ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความราบรื่น</p> <p>๕. ผลักดันให้เกิดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนนักศึกษาและอาจารย์ในเวทีระดับชาติและนานาชาติ</p> <p>๖. ทำหน้าที่เป็นผู้แทนหน่วยงาน ในการเจรจา/ประชุมเกี่ยวกับงานด้านวิเทศสัมพันธ์และสถาบันภาษาในการประชุมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>๗. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิเทศสัมพันธ์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์</p> <p>๘. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และบริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิเทศสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์มาตรการต่างๆ</p> <p>๙. จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพทางภาษาอังกฤษและบริการวิชาการ ภาษาอื่นๆ ที่หน่วยงานต้นสังกัดดูแลอยู่ให้กับนักศึกษา บุคลากรภายใน และบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>๑๐. อื่นๆ ตามที่ผู้กำกับดูแลด้านวิเทศสัมพันธ์และสถาบันภาษามอบหมาย</p> <p>ทักษะ/ สมรรถนะ</p> <p>๑. มีใจรักบริการ</p> <p>๒. มีความกระตือรือร้น มีทัศนคติและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีม</p> <p>๓. สามารถสื่อสารภาษาไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. สามารถเป็นพิธีกรภาคภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้</p> <p>๕. มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และมีปฏิภาณไหวพริบดี</p> <p>๖. สามารถวางแผนงาน ดำเนินงานตามแผน ติดตามและวัดผล ประเมินผลแผนงานได้</p> <p>๗. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๘. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office และโปรแกรมออกแบบ ตกแต่งภาพและตัดต่อวิดีโอ หรือการออกแบบสื่อต่างๆ ได้</p>