



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
(กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ)
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘)

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับ ข้อ ๑๔ (ข) (ค) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๔ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ จึงออกประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษกรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘) ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับสมัครและดำเนินการประเมินบุคคลและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ มีดังนี้

ลำดับที่	หน่วยงาน/สังกัดงาน	ชื่อตำแหน่ง
	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	
๑	๑. งานพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ
๒	๒. งานประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์
๓	๓. งานกิจการสภามหาวิทยาลัย การประชุมและพิธีการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔	๔. งานนิติการ	นิติกร
	กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี	
๕	๑. งานบริหารและธุรการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๖	๒. งานประกันคุณภาพและการประเมิน	นักวิชาการศึกษา

ลำดับที่	หน่วยงาน/สังกัดงาน	ชื่อตำแหน่ง
	<u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u>	
๗	๑. งานแผนงานและกิจการนักศึกษา	นักวิชาการศึกษา
๘	๒. งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
	<u>คณะครุศาสตร์</u>	
๙	๑. งานบริหารและธุรการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๐	๒. งานบริการการศึกษา	นักวิชาการศึกษา
๑๑	๓. งานวิจัยและการวางแผน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
	<u>คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u>	
๑๒	๑. งานบริหารและธุรการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๓	๒. งานบริการการศึกษา	นักวิชาการศึกษา
	<u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u>	
๑๔	๑. งานบริหารและธุรการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๕	๒. งานวิจัยและการวางแผน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
	<u>คณะวิทยาการจัดการ</u>	
๑๖	๑. งานบริการการศึกษา	นักวิชาการศึกษา
๑๗	๒. งานวิจัยและการวางแผน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
	<u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u>	
๑๘	๑. งานบริหารและธุรการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๙	๒. งานบริการการศึกษา	นักวิชาการศึกษา
๒๐	๓. งานวิจัยและการวางแผน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๑	๔. งานศูนย์วิทยาศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์
๒๒	๕. งานผลิตภัณฑ์สมุนไพรและเครื่องสำอาง	นักวิชาการศึกษา
	<u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u>	
๒๓	๑. งานบริหารและธุรการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๔	๒. งานส่งเสริมและพัฒนาการวิจัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๕	๓. งานบริการวิชาการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๖	๔. งานสืบสานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๗	๕. งานบ่มเพาะวิสาหกิจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
	<u>สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u>	
๒๘	๑. งานบริหารและธุรการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๙	๒. งานหอสมุดกลาง	บรรณารักษ์
๓๐	๓. งานวิจัยและพัฒนาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	หน่วยงาน/สังกัดงาน	ชื่อตำแหน่ง
	<u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u>	
๓๑	๑. งานบริหารและธุรการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๒	๒. งานอนุรักษ์ วิจัยศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น	นักวิชาการวัฒนธรรม
๓๓	๓. งานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม	นักวิชาการวัฒนธรรม
๓๔	๔. งานหอวัฒนธรรม	นักวิชาการช่างศิลป์
	<u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u>	
๓๕	๑. งานบริหารและธุรการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๖	๒. งานแนะแนวและการรับเข้านักศึกษา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๗	๓. งานทะเบียนและประมวลผล	นักวิชาการศึกษา
๓๘	๔. งานพัฒนาและส่งเสริมวิชาการ	นักวิชาการศึกษา
๓๙	๕. งานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
	<u>ตรวจสอบภายใน</u>	
๔๐	๑. งานตรวจสอบภายใน	นักตรวจสอบภายใน

๒. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินเพื่อเข้ารับการประเมินและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ต้องเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่างานตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ และลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติของแต่ละตำแหน่งให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์กำหนด

๓. การประเมินบุคคลและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ให้เป็นไปตามข้อ ๔ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. บุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ให้เป็นไปตามข้อ ๕ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ แนวปฏิบัติสำหรับการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. ผู้มีสิทธิเสนอขอรับการประเมินตามประกาศนี้ ต้องยื่นเอกสารพร้อมผลงานให้ครบถ้วน สมบูรณ์ในวันที่มาสมัครเท่านั้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ แบบขอรับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประเภทวิชาชีพ เฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่มี ลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ พร้อมเอกสารหลักฐานหรือพฤติกรรมบ่งชี้ในการประเมิน จำนวน ๕ ชุด

๕.๒ แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ จำนวน ๑ ฉบับ (ฉบับจริง)

๕.๓ หนังสือบันทึกข้อความขอเข้ารับการประเมินฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ต้องผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของผู้ที่จะเข้ารับการประเมิน ก่อน แล้วจึงนำส่งพร้อมเอกสารอื่น ๆ ในวันที่มายื่นเอกสารพร้อมผลงาน

๖. ให้ผู้ที่มีประสงค์สมัครเพื่อเข้ารับการประเมินยื่นเอกสารพร้อมทั้งผลงาน ตามข้อ ๕ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และสามารถยื่นได้ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)

อธิการบดี

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์