



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานชั่วคราว ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกพนักงานชั่วคราว ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ อาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๔ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานชั่วคราว ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ จำนวน ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง และระยะเวลาการจ้าง

๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัคร

สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

- | | |
|------------------------------|---------------|
| ๑) ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |

๑.๒ ค่าตอบแทน

เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

สัญญาจ้าง ๑ ปี

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และรายละเอียดการจ้างงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัคร

๓.๑ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๐ ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็น

โรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม ข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

/(๗) เคยถูกจำคุก

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปล่อยออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำผิดสัญญากับมหาวิทยาลัย

(๑๒) เป็นผู้เคยสร้างความเสียหายหรือกระทำให้มหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือหน่วยงานอื่นๆ เสื่อมเสียชื่อเสียง

๓.๒ ผู้สมัครจะต้องไม่เป็นผู้ประพฤติผิดระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ กฎหรือคำสั่งอื่นใดของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่นไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และไม่เคยกระทำการผิดสัญญาใดๆ กับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่น

๓.๓ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในประกาศฉบับนี้

๓.๔ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีตรีสมัคร

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตัวเองได้ที่งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี อาคารวิทยากริมย์ ชั้น M ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) หรือสมัครทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเลขที่ ๓๘ หมู่ ๘ ตำบลนาวิ่ง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐ วงเล็บมุมซองว่า “สมัครคัดเลือกพนักงานชั่วคราว ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗” หรือสืบค้นข้อมูลรายละเอียดได้ที่ <https://www.pbpu.ac.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” และเพจ Facebook งานบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๕. เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัคร

๕.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ครบถ้วน

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ

และถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว

จำนวน ๓ รูป

๕.๕ สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ และระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา ตรงกับตำแหน่งที่สมัคร

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ หนังสือรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหารเฉพาะเพศชาย (แบบ สด.๘ หรือแบบ สด ๔๓) หรือหนังสือของทางราชการที่รับรองว่าเป็นผู้พ้นภาระในการรับราชการทหาร

๕.๗ หากเป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องมีหนังสืออนุญาตให้มาสมัครสอบจากผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าหน่วยงาน

๕.๘ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

/๕.๙ หลักฐาน

๕.๙ หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ (กรณีสมัครทางไปรษณีย์)

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบถ้วนในวันสมัครหรืออย่างช้าภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครสอบชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ๑๐๐ บาท กรณีสมัครทางไปรษณีย์ให้ผู้สมัครโอนเงินเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย ธนาคารออมสิน สาขาสะพานจอมเกล้า ชื่อบัญชี เงินบำรุงการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เลขที่บัญชี ๐๒๐๑ ๒๖๗๘๘๙๑๕ พร้อมแนบสำเนาหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมมาพร้อมเอกสารการรับสมัคร

๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๗.๑ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครกำหนด หรือกรณีใบสมัครฉบับใดไม่สามารถอ่านออกได้หรือมีข้อความไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สมบูรณ์ไม่ว่าด้วยกรณีใด หรือไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำ หรือไม่ได้ยื่นภายในระยะเวลาที่กำหนดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีจะไม่รับไว้พิจารณาและถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๗.๒ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการสอบในครั้งนี้อย่างสม่ำเสมอ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ซึ่งกำหนดให้มีการสอบ ๒ ภาค ได้แก่

๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

วิธีการประเมิน สอบข้อเขียน ประกอบด้วย

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ

แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๑

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๖๖

- ภาษาไทย คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์

๒) ประเมินสมรรถนะ (๑๐๐ คะแนน)

วิธีการประเมิน สอบสัมภาษณ์ ประกอบด้วย มนุษย์สัมพันธ์ การคิดวิเคราะห์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การสื่อสารโดยการพูด

๙. เกณฑ์การตัดสินและประกาศผล

ผู้ที่จะเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมิน ความรู้ความสามารถทั่วไป และการประเมินสมรรถนะ แต่ละเกณฑ์การประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การประกาศผลการคัดเลือกจะประกาศโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดเรียงลงมาตามลำดับ

๑๐. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๐.๑ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีกำหนด
๑๐.๒ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐.๓ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่วันประกาศผลสอบจากโรงพยาบาลของรัฐและแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้สมัคร

มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี <https://www.pbru.ac.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” และเพจ Facebook งานบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๑๒. การรับรองคุณสมบัติ

สำหรับการคัดเลือกในครั้งนี้อย่างผู้สมัครเข้ารับการศึกษาจะต้องตรวจสอบและรับรองไว้ในใบสมัครว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครกำหนดไว้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สมัคร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทัศนีย์ ทังทอง)
ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานชั่วคราว ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ชื่อตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
- อายุไม่เกิน ๓๕ ปี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ศึกษา รวบรวมข้อมูล สรุปรายงานต่างๆ เช่น งานบริหารและแผนปฏิบัติการ งานประกันคุณภาพภายใน และประกันคุณภาพภายนอก
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- ประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
- อายุไม่เกิน ๓๕ ปี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- บริหารจัดการหลักสูตรการเรียน แผนการเรียนในระดับชั้นประถมศึกษา
- ประสานจัดหาผู้สอนภายในโรงเรียน อาจารย์พิเศษจากภายนอกและอาจารย์จากคณะต่างๆ (ในกรณีที่ขาดผู้สอนประจำของโรงเรียน)
- จัดทำตารางสอน ตารางสอบ และปฏิทินวิชาการในระดับประถมศึกษา
- ติดตามและรวบรวมแผนการสอนของผู้สอนแต่ละภาคเรียน
- ติดตามและตรวจสอบการส่งผลการเรียนระดับประถมศึกษา
- จัดทำภาระงานผู้สอนให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
- จัดทำการเบิกค่าตอบแทนการสอนของอาจารย์พิเศษ
- ประสานจัดหาสื่อการเรียน (หนังสือเรียน)



วันที่สมัคร.....
 เลขประจำตัวผู้สมัคร.....

**ใบสมัครสอบเพื่อบรรจุเป็นพนักงานชั่วคราว ประเภทสายสนับสนุน
 สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี**

รูปถ่าย
 ขนาด 1 นิ้ว

ตำแหน่งที่สมัครสอบ
 สังกัด

(โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง)

- ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
 ชื่อและนามสกุล (ภาษาอังกฤษ)(Mr./Mrs./Miss).....
 เลขบัตรประชาชน --- ออกให้ ณ อำเภอ.....
 วันออกบัตร..... วันหมดอายุ.....
 เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ปัจจุบันอายุ.....ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
 สถานภาพการสมรส โสด สมรส อื่น ๆ (ระบุ).....
 ชื่อและนามสกุลบิดา..... อาชีพ..... () มีชีวิตอยู่ () ถึงแก่กรรม
 ชื่อและนามสกุลมารดา อาชีพ..... () มีชีวิตอยู่ () ถึงแก่กรรม
 ชื่อสามี/ภรรยา..... สถานที่ทำงาน.....
 ตำแหน่งงาน..... มีบุตร.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
- ที่อยู่ ตามทะเบียนบ้าน ที่สามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์/โทรสาร..... E-mail.....

3. ประวัติการศึกษา (โดยระบุวุฒิที่ได้รับสูงสุด ป.โท/ป.ตรี/ปวส.หรืออนุปริญญา/ปวช.หรือ ม.6 ตามลำดับ)

ระดับการศึกษา	ชื่อปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร	สาขาหรือวิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	คะแนนเฉลี่ย

4. ใบประกอบวิชาชีพ

ชื่อใบประกอบวิชาชีพ	ชื่อหน่วยงานที่ออก	วันที่ออก	วันหมดอายุ

5. ประวัติการฝึกอบรม

ระยะเวลา	ชื่อหน่วยงานที่จัด	หลักสูตร

6. ประสบการณ์การปฏิบัติงาน (เรียงจากปัจจุบันไปอดีต)

ปี พ.ศ.	ตำแหน่ง	ชื่อสถานที่ทำงาน	เบอร์โทรศัพท์

7. ความรู้ความสามารถด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์.....

8. ความสามารถพิเศษ.....

9. บุคคลที่อ้างอิงถึง (โปรดระบุบุคคลที่ไม่ใช่ญาติหรือเพื่อน)

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อสถานที่ทำงานและเบอร์โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

(ลงชื่อ)ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

หลักฐานการสมัคร (ให้เจ้าหน้าที่รับสมัครทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าหลักฐานที่ได้รับ)

- 1. ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ครบถ้วน จำนวน 1 ฉบับ
- 2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 4. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำและถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป
- 5. สำเนาใบปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร/ใบรับรองคุณวุฒิ จำนวน 1 ฉบับ
- 6. ใบรายงานผลการเรียน (Transcript) จำนวน 1 ฉบับ
- 7. หากเป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องมีหนังสืออนุญาตให้มาสมัครสอบจากผู้บังคับบัญชา ระดับหัวหน้าหน่วยงาน
- 8. หนังสือรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหารเฉพาะเพศชาย (แบบ สด.8 หรือแบบ สด 43) หรือหนังสือของทางราชการที่รับรองว่าเป็นผู้พ้นภาระในการรับราชการทหาร
- 9. หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
- 10. หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ (กรณีสมัครทางไปรษณีย์)

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบถ้วนในวันสมัครหรืออย่างช้าภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

รับใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ

๑. ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครกำหนด หรือกรณีใบสมัครฉบับใดไม่สามารถอ่านออกได้ หรือมีข้อความไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สมบูรณ์ไม่ว่าด้วยกรณีใด หรือไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำ หรือไม่ได้ยื่นภายในระยะเวลาที่กำหนดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีจะไม่รับไว้พิจารณาและถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ ตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๒. กรณีที่จะยื่นเอกสารใบสมัคร หากเอกสารและหลักฐานการสมัครไม่ถูกต้องครบถ้วนตามรายการที่แสดงไว้ข้างต้น งานบริหารงานบุคคลขอสงวนสิทธิ์ในการไม่รับใบสมัคร