



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยมหาวิทยาลัยประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง สังกัดหน่วยงาน จำนวนอัตรา และรายละเอียดอื่นๆ

๑.๑) ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน สังกัด สำนักงานตรวจสอบภายใน (๑ อัตรา)
(คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ชื่อกลุ่มงาน ค่าตอบแทน ระยะเวลาการจ้าง ขอบข่ายงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดอื่นตามเอกสารบัญชีแนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบการรับราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยความประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจเข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๐๑ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

๓. วิธีการสมัคร วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑) การสมัครด้วยตัวเอง ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครและประกาศรับสมัครได้ที่ <https://www.personnel.uru.ac.th> กรอกข้อมูลในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมแนบเอกสารและหลักฐานการสมัครตามข้อ ๓.๓) และยื่นสมัครด้วยตัวเองได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ในเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๓.๒) การสมัครทางอีเมล (e-mail) ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครและประกาศรับสมัครได้ที่ <https://www.personnel.uru.ac.th> กรอกข้อมูลในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมแนบเอกสารและหลักฐานการสมัครตามข้อ ๓.๓) เป็นไฟล์ (PDF) และส่งทางอีเมล (e-mail) ที่ person.uru@gmail.com โดยระบุชื่อเรื่อง “สมัครงาน” ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ (รับสมัครถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันปิดรับสมัคร)

***** ทั้งนี้ต้องจัดส่งใบสมัครที่กรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วนพร้อมเอกสารและหลักฐานการสมัครฉบับจริงทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) มาพร้อมกันนี้ด้วย ***** ตามชื่อและที่อยู่นี้

จัดส่งถึง ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
ที่ ๒๗ ถนนอินใจมี ตำบลท่าอิฐ
อำเภอเมือง จังหวัดอุดรดิตถ์
๕๓๐๐๐ (สมัครงาน)

**** (ทั้งนี้ วันและเวลาการสมัครตามตราประทับประจำวันของไปรษณีย์ถือเป็นเกณฑ์กำหนดเลขประจำตัวสอบ)****

๓.๓) หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

* (ในเอกสารและหลักฐานที่เป็นสำเนาเอกสารให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย)*

(๑) สำเนาแสดงผลการศึกษา (Transcript) และสำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ (โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ อย่างละ ๑ ฉบับ)

(๒) สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

(๓) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
(ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) ติดรูปบนใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบเรียบร้อยแล้ว)

(๕) หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔) ค่าธรรมเนียมการสอบ

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมสอบทุกตำแหน่งในอัตราละ ๑๐๐ บาท (ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ บัญชีเลขที่ ๙๘๐-๑-๓๖๒๘๐-๔)

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง พร้อมทั้งจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่เกิดความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรตามประกาศดังกล่าวรวมทั้งการยื่นหลักฐานในการสมัครครั้งนั้นๆ จะถือเป็นโมฆะ ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องติดตามประกาศต่างๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ด้วยตนเอง มหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าธรรมเนียมสอบหรือค่าใบสมัครสอบไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๑

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ผู้สมัครสามารถตรวจสอบรายชื่อและรายละเอียดการสอบได้ที่ บอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณ ชั้น ๑ อาคารภูมิราชภัฏ และทางเว็บไซต์ <http://personnel.uru.ac.th> กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดดังนี้

ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและวิชาเฉพาะตำแหน่ง

กำหนดการ	หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร	เวลาสอบ	คะแนนเต็ม
การประเมินครั้งที่ ๑ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑.)วิชาความรู้ทั่วไป (สอบข้อเขียน) ๑. ภาษาไทย ๒. ภาษาอังกฤษ ๓. คณิตศาสตร์ ๔. สังคม เศรษฐกิจ และการเมือง ๕. เทคโนโลยีสารสนเทศ ๖. จิตวิทยา และมนุษยสัมพันธ์ ๗. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ๘. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานราชการ	(๙๐ นาที)	๑๐๐ คะแนน
	๒.)วิชาเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และความสามารถในตำแหน่งที่เลือกสรร	(๑๒๐ นาที)	๑๐๐ คะแนน

**** สำหรับสถานที่และเวลาสอบจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๑ ****

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ผู้สมัครสามารถตรวจสอบรายชื่อและรายละเอียดการสอบได้ที่ บอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณ ชั้น ๑ อาคารภูมิรัชภูมิ และทางเว็บไซต์ <http://personnel.luru.ac.th> กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการประเมินครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดดังนี้

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งและสัมภาระ

การประเมินครั้งที่ ๒ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑.)ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบปฏิบัติ) ทดสอบทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office	(๑๒๐ นาที)	๑๐๐ คะแนน
	๒.)สอบสัมภาระ ซึ่งจะพิจารณา ดังนี้ ๑. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ๒. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา บุคลิกภาพ ทักษะคิด ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การสื่อสารโดยการพูด เป็นต้น	(๑๕ นาที/คน)	๕๐ คะแนน

**** สำหรับสถานที่และเวลาสอบจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินครั้งที่ ๒ ****

๗. เกณฑ์คะแนนและการตัดสิน

(คะแนนรวม ๓๕๐ คะแนน)

๗.๑) การประเมินครั้งที่ ๑

- | | |
|---|-----------|
| (๑) วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป | ๑๐๐ คะแนน |
| (๒) วิชาความรู้ความสามารถทางสาขาวิชาเอก | ๑๐๐ คะแนน |

****หมายเหตุ ผู้ที่จะมีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งและสัมภาระได้ ต้องสอบผ่านภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและวิชาเฉพาะตำแหน่งก่อน รายละเอียดตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขันภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งและสัมภาระครั้งนี้ ****

๗.๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ทดสอบสอบ) และสัมภาระ

- | | |
|--|------------------|
| (๓) วิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ทดสอบสอบ) | ๑๐๐ คะแนน |
| (๔) สอบสัมภาระ | ๕๐ คะแนน |
| รวม | ๓๕๐ คะแนน |

๗.๓) ผู้ที่สอบแข่งขันได้หรือสอบผ่านได้ชั้นบัญชีลำดับสำรอง จะต้องมีความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมกันทุกภาคแล้วต้องได้ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไปจึงจะถือว่าเป็นผู้สอบได้หรือสอบผ่านได้ชั้นบัญชีลำดับสำรอง โดยจะประกาศเรียงลำดับที่จากผู้ที่มีคะแนนรวมจากมากที่สุดตามลำดับ ในแต่ละตำแหน่ง

๗.๔) ในกรณีที่ผู้เข้ารับการแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่มีคะแนนวิชาความรู้ความสามารถทางสาขาวิชาเอกมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนยังเท่ากัน ให้ผู้ที่มีคะแนนวิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ทดสอบสอบ) ถ้าคะแนนยังเท่ากัน ให้ผู้ที่มีคะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้าหากคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่มีลำดับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้ที่ได้ลำดับ

๘. การประกาศผลการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการทั่วไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์จะประกาศผลการเลือกสรรบุคคล ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ บริเวณ ชั้น ๑ อาคารภูมิราชภัฏ และทางเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล <http://personnel.uru.ac.th> ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๙. การรายงานตัวและปฐมนิเทศ

กำหนดการรายงานตัวยืนยันตัวตนผู้ที่ได้เลือกสรรได้ ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๖ อาคารภูมิราชภัฏ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยจะบรรจุแต่งตั้งให้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๑๐. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

๑๐.๑) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์จะพิจารณาบรรจุผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสูงสุดไปหาคะแนนต่ำสุดตามลำดับ หากมีผู้ผ่านการเลือกสรรเกินจำนวนอัตราที่ต้องการบรรจุตามประกาศรับสมัครจะขึ้นบัญชีลำดับสำรองไว้เป็นเวลา ๒ ปี หรือจนกว่าจะมีการประกาศครั้งใหม่ บัญชีเก่าจึงให้ยกเลิกนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครครั้งใหม่เป็นต้นไป

๑๐.๒) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะถูกยกเลิกบัญชีเมื่อมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- ผู้นั้นได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานไปแล้ว
- ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิการเข้าปฏิบัติงาน
- ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งตามกำหนดเวลา
- ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดวันและเวลาปฏิบัติงาน

๑๑. กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศรับสมัครนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และมติของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภาวิณี สัตยาภรณ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

-
- | | |
|---------------------|---|
| ๑. ชื่อกลุ่มงาน | บริหารงานทั่วไป |
| ๒. ตำแหน่ง | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| ๓. จำนวนอัตรา | ๑ อัตรา |
| ๔. ค่าตอบแทน | ๑๘,๐๐๐ บาท |
| ๕. สิทธิประโยชน์ | ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ |
| ๖. ปฏิบัติงานสังกัด | สำนักงานตรวจสอบภายใน |
| ๗. ระยะเวลาการจ้าง | นับตั้งแต่วันทำสัญญา จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ |

๘. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาดังนี้ สาขาวิชาบัญชี (บช.บ.) หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ (บธ.บ.) หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ (ศ.บ.)

๙. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- ๑.) มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการตรวจสอบเงินและบัญชี
- ๒.) มีความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๓.) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑
 - ๔.) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ ๒๕๕๔
 - ๕.) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
 - ๖.) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๗.) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบเงินและบัญชี
- ๘.) ความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

.....

๑๐. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑๐.๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลตัวเลข หลักฐานการทำสัญญาและเอกสารต่างๆทางการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๓) จัดทำรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน

๑๐.๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑๐.๓) ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๔) ด้านการบริการ

(๑) ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานรับตรวจและเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วยแก้ปัญหาข้อขัดแย้งในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๒) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์



เลขประจำตัวสอบ

ติดรูปถ่าย
ชุดสุภาพ
ขนาด ๑ นิ้ว

ใบสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ตำแหน่งที่สมัคร..... สังกัดหน่วยงาน.....

1. ข้อมูลส่วนตัว

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

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

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

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

1.)	1.)
2.)	2.)

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

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

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

1.)
2.)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

1.)	(2.)
3.)	(4.)

5. บุคคลอ้างอิง ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง (โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและเบอร์โทรศัพท์	ความสัมพันธ์กับท่าน
1.)			
2.)			

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อ
เลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ ตรงกับความจริง
ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

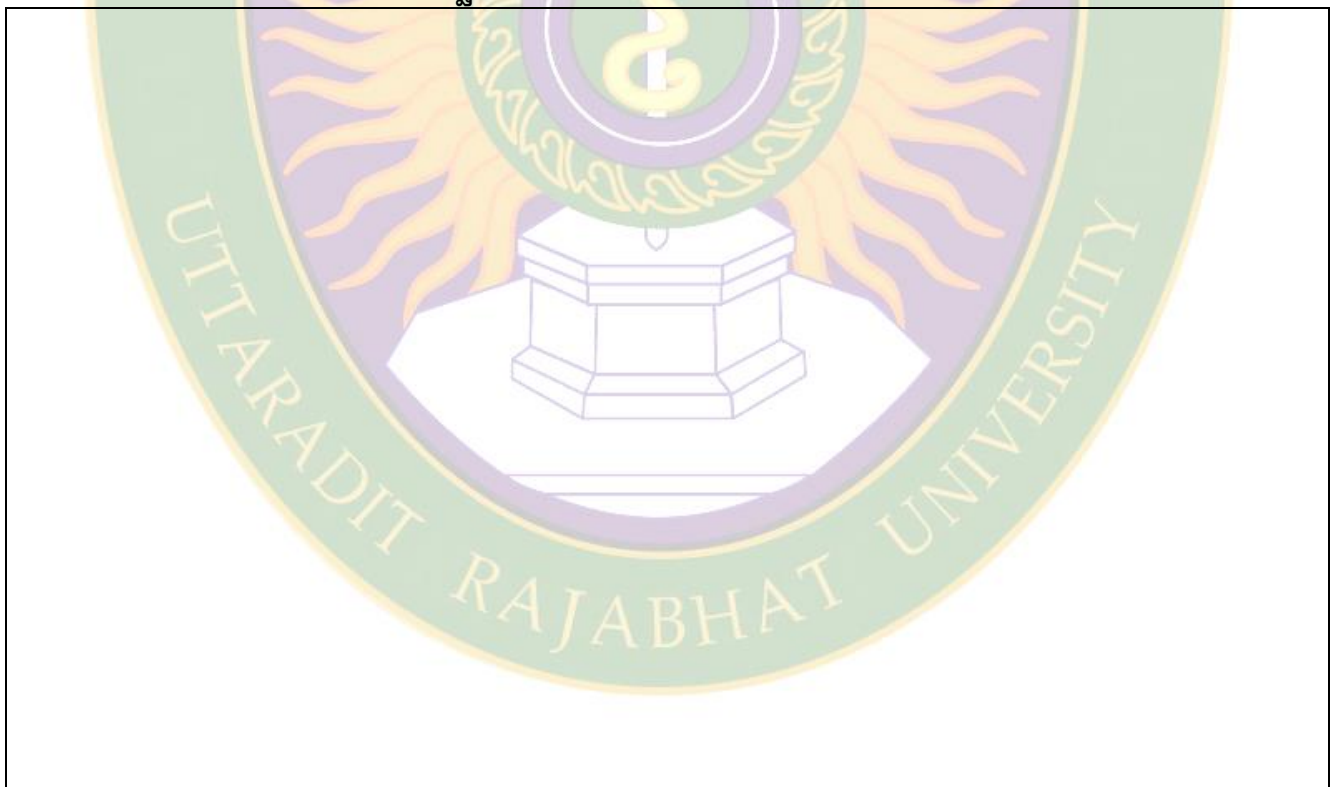
ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บัตรประจำตัวผู้สมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

เลขประจำตัวสอบ..... (เจ้าหน้าที่ออกบัตร)	ติดรูปถ่าย ชุดสุภาพ ขนาด ๑ นิ้ว **
บัตรประจำตัวสอบ พนักงานราชการทั่วไป สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	
ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) **	**
ตำแหน่ง/สาขาวิชาที่สมัคร **	**
สังกัดหน่วยงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	
(.....) (เจ้าหน้าที่ออกบัตร)	** (.....) **
...../...../.....	**/...../..... **

หมายเหตุ : ให้ผู้สมัครติดรูปถ่ายและกรอกข้อมูลในส่วนที่มีเครื่องหมาย ** กำกับให้ถูกต้องครบถ้วน

หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสอบ





หนังสือขอความยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว

“ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว” หมายความว่า ข้อมูลที่ต้องระมัดระวังเป็นพิเศษในการประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคล ซึ่งกฎหมายให้การคุ้มครองข้อมูลอ่อนไหวเข้มงวดกว่าข้อมูลส่วนบุคคลธรรมดา เช่น ข้อมูลเชื้อชาติ ข้อมูลการนับถือศาสนา ข้อมูลสุขภาพ ประวัติการได้รับโทษ ข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลในทำนองเดียวกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์จึงขอความยินยอมจากผู้สมัครงาน ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เพื่อวัตถุประสงค์ในการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคคลทั่วไปเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ในตำแหน่ง.....สังกัดหน่วยงาน..... โดยหน่วยงานจะดำเนินการภายใต้อำนาจและภาระหน้าที่ของหน่วยงานเท่าที่จำเป็น ด้วยมาตรการที่เข้มงวดในการรักษาความลับ และดูแลข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานให้ปลอดภัยภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

*** ผู้สมัครงานมีสิทธิที่จะปฏิเสธการยินยอมให้หน่วยงานเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ด้านล่างนี้ ***

**ความยินยอมเพื่อเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร
ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562**

1.) ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์เก็บรวบรวมเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาการสมัครงาน ได้แก่ ใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานแนบการสมัคร ทั้งนี้ เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบแข่งขัน/คัดเลือกบุคคลเพื่อการบรรจุเข้าปฏิบัติราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ยินยอม (Consent) ไม่ยินยอม (Decline)

2.) ข้าพเจ้ายินยอมให้กองบริหารงานบุคคลเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ เอกสารใบสมัครและเอกสารหลักฐานที่แนบ “ในกรณีที่ข้าพเจ้าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก และได้ยืนยันสิทธิ์เข้ารับการบรรจุในตำแหน่งนั้น” ทั้งนี้ เพื่อความจำเป็นด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ในการบรรจุเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ยินยอม (Consent) ไม่ยินยอม (Decline)

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

วันที่/...../.....



แบบฟอร์มตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน
การสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป (Checklist)
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

ชื่อ-สกุล ตำแหน่งที่สมัคร **ให้

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ต้องส่งและทำเครื่องหมาย / ลงหน้ารายการในช่อง ระบุมาดังต่อไปนี้**

- ๑.) แบบฟอร์มตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานการสมัคร (Checklist) ๑ ฉบับ
- ๒.) ใบสมัครที่กรอกข้อมูลสมบูรณ์ ๑ ชุด
- ๓.) สำเนาคุณวุฒิการศึกษา ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ทุกระดับ (จะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร) ๑ ฉบับ
- ๔.) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา **ทุกระดับ** (Transcript) ๑ ฉบับ
- ๕.) สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- ๖.) สำเนาการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุลหรืออื่นๆ (ถ้ามี) ๑ ฉบับ
- ๗.) หนังสือยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครฯ นี้ ๑ ฉบับ
- ๘.) หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสอบ ๑ ฉบับ
- ๙.) อื่นๆตามรายละเอียดในประกาศรับสมัครนี้ หรืออื่นๆนอกจากนี้ (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผู้สมัครสอบแข่งขัน
(.....)
วัน/เดือน/ปี/...../..... ที่ยื่นสมัคร

*** (เมื่อทำเครื่องหมาย / ตรวจสอบเอกสารว่ามีครบทุกข้อแล้ว โปรดแนบแบบฟอร์มนี้มากับใบสมัครและเอกสารหลักฐานทั้งหมด โดยเรียงเอกสารตามลำดับข้อที่ระบุ) ***

(กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์)