



ประกาศสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเป็นเจ้าหน้าที่รายเดือน ตำแหน่งนิติกร  
สังกัดงานสภามหาวิทยาลัย กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2564

เพื่อให้การดำเนินการประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเป็นเจ้าหน้าที่รายเดือน ตำแหน่งนิติกร สังกัดงานสภามหาวิทยาลัย กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 และมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งและคุณสมบัติผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่รายเดือน ตำแหน่งนิติกร สังกัดงานสภามหาวิทยาลัย จำนวน 1 อัตรา ดังนี้

อัตราค่าตอบแทน เดือนละ 16,500 บาท โดยต้องสำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป สาขานิติศาสตร์บัณฑิต อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์และไม่เกิน 45 ปีบริบูรณ์ ในวันรับสมัคร ระยะเวลาการจ้าง 1 ปีงบประมาณ

2. การรับสมัครและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบ

2.1 บุคคลที่ประสงค์เข้ารับการสอบคัดเลือก สามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตัวเองได้ตั้งแต่วันที่ 11 - 22 มกราคม พ.ศ.2564 ในวันเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการ) ติดต่อสมัครงานได้ที่ งานสภามหาวิทยาลัย กองกลาง ชั้น 2 อาคารที่ปวิชญ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (ส่วนทะเลแก้ว) โทรศัพท์ 055-267092

2.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบในวันที่ 26 มกราคม พ.ศ.2564 สามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่ งานสภามหาวิทยาลัย กองกลาง ชั้น 2 อาคารที่ปวิชญ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (ส่วนทะเลแก้ว) โทรศัพท์ 055-267092 และ <http://www.psu.ac.th/website2016/index.php>

3. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแข่งขัน

ผู้สมัครต้องชำระค่าสมัครสอบแข่งขันฯ คนละ 200 บาท โดยให้ชำระที่โครงการจัดตั้งกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

4. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกที่จะได้รับการจ้างเป็นเจ้าหน้าที่รายเดือน ตำแหน่งนิติกร ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

4.1 มีสัญชาติไทย

4.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 45 ปี ในวันรับสมัคร

4.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.4 ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคติดต่อร้ายแรง

/4.5 ไม่เป็น...



4.5 ไม่เป็นผู้เคยผ่านต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

5. หลักฐานการสมัคร (เอกสารต้นฉบับจริงพร้อมสำเนาอย่างละ 1 ฉบับ)

- 5.1 ใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษา
- 5.2 ใบรายงานผลการศึกษา
- 5.3 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก แต่งชุดสุภาพ ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว และถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป (รูปถ่ายจะต้องถ่ายไว้ครั้งเดียวกันและขนาดเดียวกันทั้ง 3 รูป)
- 5.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 5.5 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 5.6 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งต้องรับรองจากโรงพยาบาลในสังกัดของรัฐบาลเท่านั้น และขอไว้ไม่เกิน 1 เดือน
- 5.7 เพศชายต้องมีสำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.8 หรือ สด.43)
- 5.8 เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองการผ่านงาน ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล

ทะเบียนสมรส

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานการสมัครทุกฉบับให้เขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงชื่อกำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสารนั้น

6. การสอบจะใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก (100 คะแนน) เพื่อดูความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

1. ประวัติ ประสบการณ์	20 คะแนน
2. บุคลิกภาพ	20 คะแนน
3. ความรู้	20 คะแนน
4. ท่วงที วาจา เชี่ยวชาญ	20 คะแนน
5. เจตคติ	20 คะแนน
รวม	100 คะแนน

ผู้ได้รับการจ้างต้องเป็นผู้เข้าสอบคัดเลือกที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด

7. ลักษณะการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 8 มกราคม พ.ศ.2564

(นายสุรินทร์ วิจิตรพงษา)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเป็นเจ้าหน้าที่รายเดือน ตำแหน่งนิติกร  
สังกัดงานสภามหาวิทยาลัย กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2564

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

1. การตรวจสอบกฎหมายของสภามหาวิทยาลัย ประมวล รวบรวมกฎหมาย
2. ให้ความเห็นแก่สภามหาวิทยาลัย ตรวจสอบ กลั่นกรองเรื่องที่จะต้องนำเสนอสภามหาวิทยาลัย  
ทุกเรื่องให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ รวมทั้งคณะกรรมการชุดอื่น ๆ ที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย  
รับผิดชอบ
3. ประมวล รวบรวมกฎหมาย และความเห็นของสภามหาวิทยาลัย
4. ดำเนินการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ สภาคณาจารย์และข้าราชการ  
คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานมหาวิทยาลัย
5. การให้คำปรึกษา ความเห็นทางกฎหมาย และเผยแพร่ให้ความรู้ด้านกฎหมาย
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**วัน เวลา การปฏิบัติงาน**

ปฏิบัติงานสัปดาห์ละ 6 วัน โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 16.30 น. ของวันปฏิบัติงาน  
และหยุดปฏิบัติงานสัปดาห์ละ 1 วัน และวันหยุดนักขัตฤกษ์