



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๖ ข้อ ๑๗ (๑) และข้อ ๑๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง รายละเอียด และอัตราค่าจ้าง

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
สังกัดกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
(รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติ

๒.๑ มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงาน

อื่นของรัฐ

/(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก...

- (๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย
- (๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้ออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด
- (๑๒) ไม่เป็นผู้มีภาระหนี้ทุนการศึกษา หรือเคยผิดสัญญารับทุนการศึกษา หรือภาระผูกพันอื่นใด

กับส่วนราชการ

(๑๓) สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้ว ได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒิและประวัติของผู้ได้รับการคัดเลือก หากปรากฏภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามประกาศนี้ จะถูกเลิกจ้าง และดำเนินการตามกฎหมาย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้)

๓. หลักฐานการรับสมัคร

- (๑) ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ (ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด)
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาใบปริญญาบัตร /ใบรับรองคุณวุฒิ ซึ่งสถานศึกษาเป็นผู้ออกให้ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ซึ่งสถานศึกษาออกให้ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว (ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน เป็นรูปถ่ายที่ถ่ายในครั้งเดียวกันทั้งหมด)จำนวน ๓ รูป
- (๗) ใบรับรองแพทย์ ที่ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. หรือกฎ ก.พ.อ. ซึ่งออกโดยแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งโดยออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๘) หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม จำนวน ๑ ฉบับ
- (๙) หนังสือขออนุญาตหรือยินยอมจากผู้บังคับบัญชาให้สมัครงานในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร (กรณีเป็นข้าราชการ/หรือบุคลากรของรัฐ) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๑๐) สำหรับเพศชายให้นำหลักฐานการผ่านหรือการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๑๑) เอกสารการผ่านงานตามที่กรอกไว้ในใบสมัคร (ถ้ามี)
- (๑๒) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
- (๑๓) หนังสือรับรองผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ที่ยังไม่หมดอายุ (ถ้ามี)
- (๑๔) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ผู้สมัครต้องรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติครบถ้วน และข้อมูลที่กรอกเป็นความจริงทุกประการ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าไม่ถูกต้อง จะถือว่าขาดคุณสมบัติตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขันในครั้งนี้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ <https://hr.udru.ac.th/> และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแข่งขัน จำนวน ๒๐๐ บาท และเมื่อชำระแล้ว มหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าธรรมเนียมไม่ว่ากรณีใด ๆ

๕. การยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้สมัครต้องให้ความยินยอมแก่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบคุณสมบัติและประวัติบุคคล ภายใต้อำนาจหน้าที่ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย รวมถึงการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากผู้สมัครได้รับการคัดเลือกและจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ถือว่าได้ให้ความยินยอมดังกล่าวต่อเนื่องตลอดระยะเวลาการจ้าง

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขัน

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขัน พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙ ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี และทางเว็บไซต์ <https://hr.udru.ac.th/>

๗. วิธีการสอบแข่งขันและเกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะ รวมคะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีจะดำเนินการประเมินเป็น ๒ ขั้นตอน ดังนี้

ทั้งนี้ จะดำเนินการประเมินตามข้อ ๗.๑ ก่อน และผู้ที่ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินในข้อ ๗.๒ ต่อไป

๗.๑ การประเมินด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ประเมินโดยวิธีสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

(๑) ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐและสถาบันอุดมศึกษา

(๒) ความรู้และความเข้าใจด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา แผนปฏิบัติราชการ รวมทั้งการถ่ายทอดแผนไปสู่การปฏิบัติ การติดตาม และการประเมินผล

(๓) ความรู้และความเข้าใจด้านการบริหารงบประมาณ การจัดทำค่าของงบประมาณ การวิเคราะห์งบประมาณ การบริหารและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ

(๔) ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรายงาน การจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย และการนำเสนอข้อมูลอย่างเป็นระบบ

(๕) ความรู้และทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือโปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำแผน และการบริหารงบประมาณ

๗.๒ การประเมินด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

(๑) ประวัติการศึกษาและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง

(๒) ปฏิภาณไหวพริบและความสามารถในการสื่อสาร

(๓) ทักษะคติ...

- (๓) ทักษะคิด ค่านิยม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ
- (๔) บุคลิกภาพ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง และความพร้อมในการปฏิบัติงาน
- (๕) ความเสียสละ จิตสาธารณะ และความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
- (๖) แฟ้มสะสมผลงาน หรือผลงานอื่นที่แสดงถึงศักยภาพที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง

ทั้งนี้ ผู้ที่จะได้รับการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องได้คะแนนรวมจากการประเมินตามข้อ ๗.๑ และข้อ ๗.๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด

ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดสละสิทธิ หรือไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ มหาวิทยาลัยจะเรียกผู้ที่ได้คะแนนในลำดับถัดไปตามลำดับคะแนน เพื่อพิจารณาจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป

๘. การทำสัญญาจ้างผู้ได้รับการเลือกสรร

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่ ก.บ.ม. กำหนด และได้รับค่าจ้างจากงบประมาณเงินแผ่นดิน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๐๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์คณิศรา ธิัญสุนทรสกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา (เลขที่ตำแหน่ง ๒๒๐๑๐๒๗)
สังกัดกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

อัตราค่าจ้าง

คุณวุฒิปริญญาตรี อัตราเดือนละ ๒๒,๕๐๐ บาท
คุณวุฒิปริญญาโท อัตราเดือนละ ๒๖,๒๕๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง

ทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา ๑ ปี

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ดังต่อไปนี้
คณิตศาสตร์ คณิตศาสตร์ประยุกต์ สถิติ สถิติประยุกต์ สถิติและวิทยาการข้อมูล วิทยาการ
คอมพิวเตอร์ การบัญชี หรือเศรษฐศาสตร์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด สำหรับตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ
สายงานนโยบายและแผน ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา และแผนปฏิบัติการของ
มหาวิทยาลัย รวมทั้งถ่ายทอดแผนไปสู่การปฏิบัติ
- (๓) วิเคราะห์และจัดทำค่าของงบประมาณ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและ
งบประมาณของหน่วยงาน
- (๔) รวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อจัดทำรายงานและข้อเสนอเชิงนโยบาย
สำหรับการบริหารงานของมหาวิทยาลัย
- (๕) ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผน งานโครงการ และงบประมาณให้เป็นไปตาม
นโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชาหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย


