



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และอัตราว่าง

ลำดับ	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตราว่าง (ตำแหน่ง)
๑)	บุคลากร (ปริญญาตรี)	บริหารทั่วไป	๑
๒)	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปริญญาตรี)	บริหารทั่วไป	๑

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ตามเอกสารแนบ

๑.๓ สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑.๔ ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่จ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันรับสมัคร
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

/(๔) ไม่เป็นผู้.....

- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาয়ีนด้วย

สำหรับพระภิกษุและสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕. ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานบริหารงานบุคคล ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคารใหม่) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ถนนปรีดี-พนมยงค์ ตำบลประตูชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม – ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ในวันและเวลาราชการ โดยมีค่าใช้จ่ายในการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร (พร้อมฉบับจริง)

๓.๒.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์

๓.๒.๒ สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่สถานศึกษาออกให้ ทั้งนี้ ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างช้าภายในวันสุดท้ายของวันรับสมัคร จึงจะถือว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร ในกรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาปริญญาบัตรและใบแสดงผลการเรียน (Transcript) มายีนพร้อมกับใบสมัครในวันที่สมัคร ให้แนบหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา วันที่ได้รับอนุมัติปริญญา และจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร

๓.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๓.๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อหรือ นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบรับรองการผ่านงาน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๒.๖ เฉพาะเพศชายต้องมีใบผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒.๗ หากผู้สมัครเป็นเจ้าของหน้าที่หรือบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จะต้องแนบ หนังสืออนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งในการสมัคร

ทั้งนี้ให้นำต้นฉบับของสำเนาดังกล่าว มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ยื่นใบสมัครและให้ผู้สมัคร เขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาจะถือว่าการรับสมัครและการได้รับการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ณ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานบริหารงานบุคคล ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคารใหม่) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และทางเว็บไซต์ <http://www.aru.ac.th>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาจะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน และประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากคะแนนสอบเท่ากัน จะพิจารณาตามลำดับของการสมัคร

สำหรับบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ การจัดทำจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๙.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยากำหนด (เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการจัดจ้างจากสำนักงบประมาณ)

๙.๓ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรด อย่า ได้หลงเชื่อและแจ้งให้มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายพรเทพ รุ่งแผน)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ลำดับที่ ๑

ชื่อตำแหน่ง บุคลากร (ปริญญาตรี)
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา (สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานบริหารงานบุคคล)
ค่าตอบแทน ๑๕,๙๖๐ บาท
ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่จ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ สาขาวิชารัฐศาสตร์
สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ

สมรรถนะ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะดังต่อไปนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ ๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ๒. ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ๓. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
คุณลักษณะส่วนบุคคล - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - บริการที่ดี - การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ - การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ - การทำงานร่วมกับผู้อื่น	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
	๒๐๐	

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เช่นการกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การรับรองคุณวุฒิ การจัดระบบงาน การสรรหา การสอบ การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดหา แก้ไขเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับประวัติการรับราชการ การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร การจัดสรรทุน การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎ มติ คณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) ติดต่อบริษัทราชการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคลากร รวบรวมรายละเอียดข้อมูล เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านบริหารงานทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ลำดับที่ ๒

ชื่อตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปริญญาตรี)
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ตำแหน่งว่าง จำนวน ๑ อัตรา (สังกัดสำนักงานอธิการบดี กองนโยบายและแผน)
ค่าตอบแทน ๑๕,๙๖๐ บาท
ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่จ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
สมรรถนะ ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะดังต่อไปนี้

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย ๒. ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ๓. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐	การสอบข้อเขียน
คุณลักษณะส่วนบุคคล - การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - บริการที่ดี - การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ - การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ - การทำงานร่วมกับผู้อื่น	๑๐๐	การสอบสัมภาษณ์
	๒๐๐	

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการเสนอโยบาย

(๒) จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิเคราะห์และนโยบายและแผน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิเคราะห์นโยบาย และแผน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ปฏิทินการดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

วัน เดือน ปี	กำหนดการการดำเนินการ	สถานที่
๒๔ ตุลาคม – ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	รับสมัคร (ยกเว้นวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) (ช่วงเช้าเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.) (ช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)	ณ งานบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ วัน เวลา และสถานที่สอบ (เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป)	บริเวณอาคารสำนักงานอธิการบดี เว็บไซต์ http://www.aru.ac.th
๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.)	สถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขัน
๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ วัน เวลา และสถานที่สอบ (เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป)	บริเวณอาคารสำนักงานอธิการบดี เว็บไซต์ http://www.aru.ac.th
๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖	ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (เวลา ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป)	สถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขัน
๔ ธันวาคม ๒๕๕๖	ประกาศบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร (เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป)	บริเวณอาคารสำนักงานอธิการบดี เว็บไซต์ http://www.aru.ac.th
๖ ธันวาคม ๒๕๕๖	รายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้ง (เวลา ๑๐.๐๐ น.)	ณ งานบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖	เริ่มปฏิบัติงาน	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา