



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือก
เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน รายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่ง/สังกัด ที่รับสมัคร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการอธิการบดี จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

๒. คุณสมบัติตำแหน่งเฉพาะตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบคัดเลือก

๓.๑ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันสมัคร)

๓.๒ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

๓.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือ
เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๔ ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเสมือนไร้ความสามารถหรือ
เป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

๓.๕ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตาม
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือกฎหมายอื่น

๓.๖ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๓.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๘ ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่
ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๙ ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตาม
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือกฎหมายอื่น

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานใน
หน่วยงานของรัฐ

๓.๑๑ ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๔. อัตราเงินเดือน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

๔.๑ อัตราเงินเดือน ๒๒,๗๕๐ บาท

๔.๒ ค่ารักษาพยาบาล บิดา-มารดา สามปี-ภรรยา และบุตร ตามวงเงินที่กำหนด

๔.๓ โครงการสวัสดิการประกันสังคม

๔.๔ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

๕. กำหนดการรับสมัครและกำหนดการสอบคัดเลือก

๕.๑ รับสมัครตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยสามารถสมัครได้ ดังนี้

- ๑) สมัครด้วยตนเอง ให้ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
- ๒) สมัครทางไปรษณีย์ โดยดาวน์โหลดใบสมัครทาง www.sru.ac.th
กรณีสมัครทางไปรษณีย์ ให้ส่งเอกสารหลักฐานการรับสมัคร ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ๒๗๒ หมู่ ๙ ตำบลขุนทะเล อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๐๐ (สมัครงาน) โดยจะต้องส่งใบสมัครและหลักฐานถึงกองการเจ้าหน้าที่ภายในวันสุดท้ายของการปิดรับสมัคร สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐ ๗๗๙๑ ๓๓๒๑, ๐๘ ๑๘๙๒ ๒๖๒๖

๕.๒ วัน เวลา สถานที่และรายละเอียดสถานที่สอบคัดเลือก จะประกาศให้ทราบทั่วกันในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

๖. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- ๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป
- ๖.๒ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๔ สำเนาใบปริญญาบัตร/ใบรับรองวุฒิการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๕ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๖ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖.๗ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด. ๘ หรือ สด. ๔๓ เป็นต้น) หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๘ หลักฐานแสดงผลคะแนนสอบ TOEFL หรือ IELTS หรือ TOEIC จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)
- ๖.๙ หนังสือรับรองการทำงานหรือประสบการณ์ (ถ้ามี)

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ กองการเจ้าหน้าที่ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีและทางเว็บไซต์ www.sru.ac.th

๘. วิธีการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธี ดังต่อไปนี้

๘.๑ สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ๑) สอบข้อเขียนและ/หรือปฏิบัติ ๑๐๐ คะแนน
- ๒) สอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ๕๐ คะแนน

๘.๒ สอบภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการคัดเลือกและได้รับการขึ้นบัญชี จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบทั้ง ๒ ภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยมหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน เรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดตามจำนวนที่ประกาศรับสมัคร ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากันจะพิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในการสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๑๐. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีจะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือกตามลำดับ ณ กองการเจ้าหน้าที่และเว็บไซต์ www.sru.ac.th

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐


(รองศาสตราจารย์ชูศักดิ์ เอกเพชร)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการอธิการบดี สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการอธิการบดี จำนวน ๑ อัตรา	<p>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ๒. มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย ๑ ปี หากมีประสบการณ์ด้านงานเลขานุการ จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ ๓. มีทักษะความรู้ความสามารถทางภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สามารถสื่อสารและโต้ตอบหนังสือราชการและกิ่งราชการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี หากมีผลคะแนนภาษาอังกฤษ TOEFL หรือ IELTS หรือ TOEIC มาประกอบจะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ ๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS Office Outlook Express และ Internet ได้เป็นอย่างดี ๕. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วย ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วย ระเบียบบริการราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๖. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล ๗. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน <p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ตรวจสอบและคัดกรองหนังสือเพื่อเสนออธิการบดี ร่างโต้ตอบหนังสือเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ ๒. จัดทำบันทึกตารางนัดหมายของผู้บริหาร ๓. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในแฟ้มงานก่อนนำเสนออธิการบดีและรองอธิการบดี ๔. ประสานงานกับส่วนต่าง ๆ ในหน่วยงานเพื่อเกิดความสะดวกรวดเร็วส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ๕. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกองค์กรต่าง ๆ เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย