



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นบุคลากรเงินรายได้
ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นบุคลากรเงินรายได้ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติงาน ณ วิทยาลัยนานาชาติการท่องเที่ยว อำเภอเกาะสมุย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นบุคลากรเงินรายได้ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติงาน ณ วิทยาลัยนานาชาติการท่องเที่ยว อำเภอเกาะสมุย

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันสมัคร)

๓.๒ ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

๓.๓ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือกฎหมายอื่น

๓.๔ ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๕ ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือกฎหมายอื่น

๓.๖ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓.๗ ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๔. การสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยสามารถสมัครได้ทางไปรษณีย์ ซึ่งดาวน์โหลดใบสมัครทาง www.sru.ac.th และให้ส่งเอกสารหลักฐานการรับสมัคร ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ๒๗๒ หมู่ ๙ ตำบลขุนทะเล อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๐๐ (สมัครงาน) โดยจะต้องส่งใบสมัครและหลักฐานถึงกองการเจ้าหน้าที่ภายในวันสุดท้ายของการปิดรับสมัคร สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐ ๗๗๙๑ ๓๓๒๑ , ๐๘ ๑๘๙๒ ๒๖๒๖

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นประกอบพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป
- ๕.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร/ใบรับรองวุฒิการศึกษาและใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) อย่างละจำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ประเภทส่วนบุคคล
- ๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละจำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ สำเนาใบสำคัญทางทหาร (สด.๘/สด.๔๓) สำหรับผู้สมัครเพศชาย จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ใบทะเบียนสมรส เป็นต้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือกและกำหนดการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ www.sru.ac.th

๗. การดำเนินการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีจะดำเนินการสอบคัดเลือก ดังนี้

๗.๑ ด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐ คะแนน
สอบข้อเขียนและหรือสอบปฏิบัติ	๑๐๐ คะแนน
๗.๒ ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (สอบสัมภาษณ์)	๑๐๐ คะแนน
รวมคะแนน	๒๐๐ คะแนน

๘. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีจะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือกผ่านทางเว็บไซต์ www.sru.ac.th เรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกคะแนนสูงสุดตามลำดับ โดยจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนของแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. อัตราค่าจ้าง สวัสดิการและเงื่อนไขการจ้าง

- ๙.๑ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๙,๔๐๐ บาท
- ๙.๒ โครงการสวัสดิการประกันสังคม
- ๙.๓ ระยะเวลาทำสัญญาจ้าง ๑ ปี

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัฒนา รัตนพรหม)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นบุคลากรเงินรายได้

ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
<p>พนักงานขับรถยนต์ สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ วิทยาลัยนานาชาติการ ท่องเที่ยว อำเภอเกาะสมุย</p>	<p>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ๑. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา ๒. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ประเภทส่วนบุคคล ๓. หากมีใบอนุญาตขับรถยนต์ทุกประเภทจะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ</p> <p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑. สามารถขับรถยนต์ขนาดใหญ่ประเภทรถบัส รถมินิบัสและรถยนต์ ขนาดเล็กประเภทรถตู้ได้ ๒. ดูแลทำความสะอาดรถยนต์ตามคำสั่งฯ ที่ได้รับมอบหมาย ๓. ตรวจสอบความพร้อมของระบบเครื่องยนต์และความพร้อมของ รถยนต์ก่อนออกเดินทางทุกครั้ง รวมถึงการตรวจเช็คและซ่อมบำรุง ตาม ระยะเวลาหรือระยะทางที่กำหนด ๔. ให้บริการและอำนวยความสะดวกในการ รับ - ส่ง ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมาย ๕. ประสานการนำรถยนต์ตรวจสอบสภาพเพื่อต่อภาษีประจำปี ๖. ดูแลทำความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคารและสถานที่พักของนัก จัดการยานพาหนะ ๗. บันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ประจำวันลงในสมุดบันทึกทุกครั้งที่มีการ ใช้รถ ๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>