



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นบุคลากรเงินรายได้ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ประจำศูนย์ภาษา สังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นบุคลากรเงินรายได้ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (ก.บ.) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นบุคลากรเงินรายได้ จำนวน ๑ อัตรา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด ศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

๔. การสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ โดยสามารถสมัครได้ ดังนี้

๔.๑ สมัครด้วยตนเองขอและยื่นใบสมัครได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

๔.๒ สมัครทางไปรษณีย์ โดยดาวน์โหลดใบสมัครทาง www.sru.ac.th > คณะ/หน่วยงาน > กองการเจ้าหน้าที่ > ข้อมูลเผยแพร่ > แบบฟอร์มใบสมัคร

กรณี สมัครทางไปรษณีย์ ให้ส่งเอกสารหลักฐานการรับสมัคร ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เลขที่ ๒๗๒ หมู่ ๙ ตำบลขุนทะเล อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๐๐ (สมัครงาน) โดยจะต้องส่งใบสมัครและหลักฐานถึงกองการเจ้าหน้าที่ภายในวันสุดท้ายของการเปิดรับสมัคร สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร.๐ ๗๗๙๑ ๓๓๒๑ , ๐๘ ๑๘๙๒ ๒๖๒๖

๔.๓ วัน เวลา สถานที่และรายละเอียดสถานที่สอบคัดเลือก จะประกาศให้ทราบทั่วกันในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นประกอบพร้อมใบสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป

๕.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร/ใบรับรองวุฒิการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) อย่างละจำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาใบสำคัญทางทหาร (สด.๘/สด.๔๓) สำหรับผู้สมัครเพศชาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ใบทะเบียนสมรส ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ เป็นต้น

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือกและกำหนดการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ กองการเจ้าหน้าที่ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี และทางเว็บไซต์ www.sru.ac.th

๗. การดำเนินการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีจะดำเนินการสอบคัดเลือก ดังนี้

๗.๑ ด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน
(สอบข้อเขียนและหรือสอบปฏิบัติ)

๗.๒ ด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล (สอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

รวมคะแนน ๒๐๐ คะแนน

๘. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีจะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือก ณ กองการเจ้าหน้าที่ และเว็บไซต์ www.sru.ac.th เรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกคะแนนสูงสุดตามลำดับ โดยจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนของแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. อัตราค่าจ้าง สวัสดิการและเงื่อนไขการจ้าง

๙.๑ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๙.๒ โครงการสวัสดิการประกันสังคม

๙.๓ ระยะเวลาทำสัญญาจ้าง ๑ ปี

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



เอกสารนี้ถูกลงนามด้วยลายเซ็นดิจิทัล
กรุณาอ่านคำชี้แจงการันตีของลายเซ็นนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัฒนา รัตนพรหม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นบุคลากรเงินรายได้ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ประจำศูนย์ภาษา สังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

| ตำแหน่ง | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ |
|----------------------------|--|
| เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | <p>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</p> <ol style="list-style-type: none">สำเร็จการศึกษาคุณวุฒิระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้ในระดับดีมีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานมีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปผลมีใจรักการบริการ <p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ol style="list-style-type: none">งานพัสดุ/จัดซื้อจัดจ้างงานด้านการเงินงานงบประมาณงานประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานตัวชี้วัดงานจัดสอบภาษาและฝึกอบรมให้กับนักศึกษางานธุรการและสารบรรณงานบริการนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรและบุคคลทั่วไปงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย |