



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกบุคลากรเงินรายได้ (ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง จะเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกบุคลากรเงินรายได้ (สายสนับสนุน) สังกัดคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง และรายละเอียดการดำเนินการสอบ

ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงว่าด้วย

การบริหารงานบุคคล สำหรับบุคลากรเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๒ เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒.๓ ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์หรือสามเณร

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานบริหารบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ตั้งแต่วันที่ ๓๑ ตุลาคม - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัคร

๔.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์

๔.๒ ประกาศนียบัตร, ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถาบันการศึกษาออกให้โดยอาศัยอำนาจของกฎหมาย และแสดงว่าได้รับการอนุมัติการให้ปริญญาจากสภาของสถาบันก่อนหรือในวันสุดท้ายของวันที่รับสมัครฉบับจริงพร้อมสำเนา

๔.๓ ผลการเรียนตามรายวิชา

๔.๔ หลักฐานการผ่านงาน หรือแสดงความชำนาญ (ถ้ามี)

๔.๕ ผู้สมัครที่เป็นเพศชายให้นำหลักฐานการผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารมาแสดง

๔.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาสีดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร จำนวน ๓ รูป

๔.๗ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. การยื่นใบสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือก รับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่งานบริหารบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ทั้งนี้ต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกชำระค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ณ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย <http://www.mcru.ac.th>

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องสอบคัดเลือกตามที่กำหนด ดังนี้

บุคลากรเงินรายได้ (สายสนับสนุน) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ตำแหน่งเลขที่ ๐๐๑ และตำแหน่งเลขที่ ๐๐๓) สังกัดคณะครุศาสตร์

วันสอบคัดเลือก	สาระที่ทดสอบ	เวลา	ห้องสอบ
๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑) ด้านความรู้เฉพาะด้านที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ทดสอบภาคทฤษฎี โดยวิธีสอบข้อเขียน (ภาระหน้าที่ของตำแหน่ง)	๐๘.๓๐-๑๐.๐๐ น.	ห้องประชุมสุพจน์ มิเถาว์ลัย อาคารอำนวยการ ชั้น ๒
	๒) ด้านความรู้ความสามารถหรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทดสอบภาคปฏิบัติ (โดยวิธีการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมประมวลผลคำและตารางคำนวณ)	๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.	ศูนย์ภาษา และศูนย์ คอมพิวเตอร์
	๓) ด้านความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน สอบสัมภาษณ์	๑๔.๑๐ น. เป็นต้นไป	หน่วยงาน ที่สังกัด

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนรวมแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยผู้ผ่านการสอบคัดเลือกที่มีคะแนนรวมสูงสุดจะได้รับการจัดจ้างเป็นลำดับแรก

๑๐. ประกาศผลการสอบคัดเลือกและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงจะประกาศผลการสอบคัดเลือกภายในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ สำนักงานอธิการบดี และบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย <http://www.mcru.ac.th> โดยผู้ผ่านการสอบคัดเลือก มหาวิทยาลัยจะขึ้นบัญชีไว้ ๒ ปี แต่ถ้ามีการสอบคัดเลือกและขึ้นบัญชีสำหรับตำแหน่งนี้อีก บัญชีผู้สอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๑. ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

- ๑๑.๑ ผู้สมัครสอบต้องเข้าห้องสอบให้เรียบร้อย เมื่อถึงเวลาเริ่มสอบแต่ละด้าน ผู้เข้าสอบที่มาหลังเวลาลงมือสอบแล้วเกิน ๑๕ นาที ไม่อนุญาตให้เข้าสอบในวิชานั้น ๆ
- ๑๑.๒ ผู้เข้าสอบจะต้องเชื่อฟังคำแนะนำหรือคำสั่งของผู้กำกับห้องสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอบ โดยเคร่งครัด
- ๑๑.๓ ผู้เข้าสอบคนใดสอบวิชาใดวิชาหนึ่งเสร็จก่อน ผู้นั้นจะต้องออกไปห่างห้องสอบและไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้ที่ยังสอบอยู่ แต่ทั้งนี้ผู้เข้าสอบทุกคนจะออกจากห้องสอบก่อนเวลา ๒๐ นาที หลังจากเริ่มสอบวิชานั้นไม่ได้
- ๑๑.๔ ผู้เข้าสอบที่มีความข้องใจเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอบที่เห็นว่าไม่เป็นธรรมแก่ตน ให้รีบแจ้งผู้กำกับการสอบหรือประธานสนามสอบทันทีเพื่อที่จะได้ดำเนินการให้เป็นไปในทางที่ถูกที่ควรในขณะนั้น การร้องเรียนภายหลังจากเกิดเหตุนานเกินควร อาจไม่รับการพิจารณา
- ๑๑.๕ ผู้เข้าสอบต้องไม่นำตำราหรือเอกสาร เครื่องใช้อื่นใดเข้าห้องสอบเว้นแต่ที่ได้รับอนุญาต
- ๑๑.๖ ผู้เข้าสอบต้องเตรียมเครื่องเขียน เช่น ปากกา หมึก ดินสอ ไม้บรรทัด หรืออุปกรณ์อื่น ๆ มาเอง ส่วนกระดาษเขียนตอบทางหน่วยสอบจะเป็นผู้จัดให้
- ๑๑.๗ ผู้เข้าสอบที่มีพฤติกรรมทุจริตในการสอบครั้งนี้ จะไม่ให้สิทธิสมัครสอบครั้งต่อไป

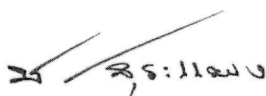
๑๒. การรายงานตัว

ผู้สอบคัดเลือกได้ลำดับที่ ๑ และลำดับที่ ๒ ให้ไปรายงานตัวที่ งานบริหารบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. หากไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์

๑๓. การทำสัญญา

ทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เชิดชัย ชูระแพง)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

Signature Code : F/๕cw/UO/VbHcDwL๕Ho

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกบุคลากรเงินรายได้

ลำดับที่	ตำแหน่ง	สังกัด	จำนวนอัตรา	อัตราค่าจ้าง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (เลขที่ตำแหน่ง ๐๐๑ และ เลขที่ตำแหน่ง ๐๐๓)	โครงการครูรัก(ษ์) ถิ่น คณะครุศาสตร์	๒	๑๕,๐๐๐ บาท/ เดือน	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ทุกสาขาวิชา) *หมายเหตุ ถ้ามีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ ๑. ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงาน บริหารงานทั่วไปไม่น้อยกว่า ๑ ปี และสามารถปฏิบัติงานนอก เวลาราชการได้ ๒. มีความรู้ความเข้าใจในด้าน การเงิน พัสดุ งานธุรการ งานจัดระบบงาน งานศึกษา รวบรวมข้อมูล ๓. มีความสามารถในการใช้ คอมพิวเตอร์ โปรแกรมพื้นฐาน Microsoft Office และ Internet ๔. มีความรู้ ความสามารถจัดการ ข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ ๕. มีความสามารถในการจัด ระบบงานจัดกิจกรรม/โครงการ/ ประชุม/สัมมนา ๖. มีความสามารถในการนำ เทคโนโลยีมาใช้ดำเนินงานและ พัฒนางานในหน้าที่ได้เป็นอย่างดี ๗. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติที่ดี ต่อการปฏิบัติงานเพื่อองค์กร ๘. สามารถอยู่หอพักที่ทาง มหาวิทยาลัยจัดให้ได้