



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ฉบับที่ ๑๗/ร/๒๕๖๙

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง สังกัด จำนวนอัตรา และอัตราค่าจ้าง

๑.๑ พนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๑,๗๘๐ บาท

๒. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๑ รายละเอียดที่เกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/(๖)ไม่เป็นผู้...

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษเกินห้าปี

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากทางราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณร

(๙) กรณีเพศชายต้องเป็นผู้ผ่านการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการหรือเป็นบุคคลที่พ้นภาวะทางทหารแล้ว

๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ และตามที่มหาวิทยาลัย และ/คณะ/สำนัก/สถาบันหรือผู้บังคับบัญชาขอหมายเพิ่มเติม

๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคาร ๓๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ในระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันทำการปกติของราชการในช่วงเวลาภาคเช้าตั้งแต่ ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ในช่วงเวลาภาคบ่ายตั้งแต่ ๑๓.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.

๗. อัตราค่าธรรมเนียมการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องชำระค่าธรรมเนียม จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) โดยชำระที่กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ทั้งนี้ ภายหลังจากชำระแล้ว มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิที่จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียม ไม่ว่าในกรณีใดๆ

๘. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๘.๑ สำเนาใบปริญญาบัตรและ/หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่แสดงว่าได้รับการอนุมัติการให้ปริญญาจากสภาสถาบันแล้วเท่านั้น ก่อนหรืออย่างช้าภายในวันสุดท้ายของวันที่รับสมัคร จำนวน ๑ ชุด

๘.๒ สำเนาใบรายงานผลการเรียนรายวิชา (Transcript) จำนวน ๑ ชุด

๘.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาใบแทนบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน อย่างละ ๑ ชุด

๘.๔ รูปถ่าย (สี) หน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว x ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๘.๕ ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ (ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓๐ วัน) ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่ระบุไว้ในกฎ ก.พ.อ.

๘.๖ หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (ต้องมีเอกสารหลักฐานยืนยัน)

๘.๗ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน

๘.๘ หนังสือรับรองจากหน่วยงานที่สังกัด (ถ้ามี)

๘.๙ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ให้สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง ว่าสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๙. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งที่ยื่นหลักฐานการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัคร และการได้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ภายในวันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ป้ายประกาศกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคาร ๓๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรร ในระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ โดยกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรออกเป็น ๒๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

วัน/เดือน/ปี	หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร	คะแนน
วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ ภาคเช้า เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๓๐ น.	๑. การประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียนหรือแบบปรนัย ซึ่งจะทดสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งงาน ดังนี้ ๑.๑ วัดความรู้ความสามารถระยะเทียบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ๑.๒ วัดความรู้ความสามารถด้านดิจิทัล การคำนวณ การใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ	๕๐
ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๒. การทดสอบความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	๑๐๐
วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	การประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ดังนี้ ๑. ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ซึ่งพิจารณาตามความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติและพฤติกรรมการทำงาน และความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การประสานงาน การคิดวิเคราะห์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการสื่อสาร ๒. ประเมินแฟ้มสะสมผลงาน	๕๐
	รวม	๒๐๐

/๑๑.๒ ผู้เข้ารับ...

๑๑.๒ ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องมีความประนีประนอมมีความรู้ความสามารถทั่วไป
คะแนนการทดสอบความสามารถเฉพาะตำแหน่ง คะแนนประนีประนอมสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล
รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (๑๒๐ คะแนน) จึงจะผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๒. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๒.๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็น
พนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ป้ายประกาศกองบริหารงาน
บุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคาร ๓๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๑๒.๒ ผู้ผ่านเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการขึ้นบัญชีไว้ ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อ
โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ได้คะแนนใน
การประเมินความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากได้คะแนนในการการประเมิน
ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากันจะให้ผู้ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล
มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลเท่ากันให้ผู้
ที่มีศักรก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ทั้งนี้ ก่อนที่บัญชีผู้สรรหาและเลือกสรรได้ตามประกาศนี้จะหมดอายุตามข้างต้น มหาวิทยาลัย
ราชภัฏสุรินทร์ มีอำนาจที่จะประกาศสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และหากได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่าน
การสรรหาและเลือกสรรแล้วบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๓. เงื่อนไขอื่นๆ

กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือต้องวินิจฉัยตีความให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และให้
คำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นเป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชากร ดวงแชนธุ์ศิริกุล)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

บัญชีรายชื่อและยึดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๑๗๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	ตำแหน่ง/สังกัด	คุณสมบัติ	จำนวน อัตรา	หมายเหตุ
๑.	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายใน สำนักงานและการบริหารงานทั่วไป ซึ่งมี ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะด้รับคำสั่ง โดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัด หมาย จัดงานรับรองและพิธีต่างๆ เตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงาน และบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศติดตามผลและรายงานผลการ ปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการ ปฏิบัติงานตามคำสั่ง หรือมีลักษณะงานที่ต้อง ปฏิบัติ การเกี่ยวกับการควบคุม และ บริหารงานหลายด้าน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานบริหารการศึกษา งานกิจการนิสิต นักศึกษา งานประชาสัมพันธ์ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง ความรู้ความสามารถ ๑. ถ้ามีประสบการณ์ในการทำงานด้าน วารสาร TCI ฐาน ๑ การใช้งานระบบ ThaiJo หรือสำเร็จการศึกษาในสาขาวารสารศาสตร์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ตรีทุกสาขา ๒. เป็นบุคลากรภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์มี ประสบการณ์ในการทำงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป	๑	