



บันทึกข้อความ

งานบริหารทั่วไป
รับเลขที่..... ๒๒๕
วันที่..... 21 มี.ค. ๒๕๖๖
เวลา..... 15.31

ส่วนราชการ กองกลาง งานบริหารบุคคลและนิติการ โทร. IP-Phone ๑๓๖

ที่ อว.๐๖๒๑.๐๑(๑)/ว.๘๐๗ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอกความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

เรียน หัวหน้างานบริหารทั่วไป

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ฉบับที่ ๒/๒๕๖๖) ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

ในการนี้ งานบริหารบุคคลและนิติการ จึงขอส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ดังกล่าว จำนวน ๑ ชุด มายังท่าน เพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงาน และบุคคลทั่วไป ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครดังกล่าว

(นางสาวพิชญาดา ธานี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ

ขออภัยจากกองกลางฯ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๖

(นางสาวณัฐพิมล วาชรกุล)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

๒๕ มี.๓๖



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ฉบับที่ ๒/๒๕๖๖)
เรื่อง รับสมัครบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อสอบคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ จำนวน ๑ อัตรา อาศัยความตาม ข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าคุณวุฒิหรือเงินเดือนที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยวิธีการสอบแข่งขัน หรือการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๕๑ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การกำหนดกรณีเป็นเหตุพิเศษใช้การคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงประกาศรับสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

(ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ฉบับที่ ๒/๒๕๖๖)

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๑. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๓. มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามรายละเอียดในบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ฉบับที่ ๒/๒๕๖๖)

๓. คุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบคัดเลือก

* (บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ฉบับที่ ๒/๒๕๖๖)

๔. วัน เวลา...

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันเวลาราชการ ณ งานบริหารบุคคลและนิติการ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ หนังสือรับรองการศึกษา (ฉบับที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ) หรือปริญญาบัตร และใบทะเบียนแสดงผลการเรียนต้นฉบับ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๒ ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๓ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ แผ่น
 - ๕.๕ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล พร้อมสำเนา
 - ๕.๖ หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๗ ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ในระดับ “ดีเยี่ยม” จำนวน ๑ ชุด
- หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ตรงในประกาศนี้จะถือว่าขาดคุณสมบัติในการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งนี้ เอกสารและหลักฐานการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท โดยต้องชำระค่าสมัครที่ งานคลัง ชั้น ๑ อาคาร ๑๐ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

๗. เงื่อนไขการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบในบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (ฉบับที่ ๒/๒๕๖๖) โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้อำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบคัดเลือกคือวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ และหากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก จะถือว่าผู้สมัครสอบคัดเลือกกรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิ์ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่สมัครสอบ

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์งานบริหารบุคคลและนิติการ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐ และป้ายประชาสัมพันธ์สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ (สถานที่สอบจะประกาศให้ทราบพร้อมกับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก)

๙. หลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก

* (เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ฉบับที่ ๒/๒๕๖๖)

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือก โดยการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

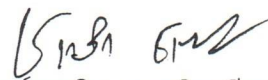
๑๑. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่สอบ ในวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์งานบริหารบุคคลและนิติการ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐ และป้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร หรือ โทรสอบถามที่ ๐ ๔๒๙๗ ๐๑๑๒

๑๒. การจ้าง

ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ และตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ฉบับที่ ๒/๒๕๖๖)
เรื่อง รับสมัครบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ
ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง/สังกัดหน่วยงาน/รหัสตำแหน่ง	คุณสมบัติผู้สมัครสอบ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	จำนวน อัตรา	ค่าจ้าง/ เดือน	ระยะเวลา การจ้าง	หมายเหตุ
๑	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ สังกัด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เลขที่ตำแหน่ง UO๐๕๘	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา ๒. มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานบริการการศึกษา งานกิจการนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ๓. มีประสบการณ์การทำงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ไม่น้อยกว่า ๕ ปี ๔. มีความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน และมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีม และพร้อมเรียนรู้งานตลอดเวลา ๕. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ ๗ แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ๑) งานเลขานุการ งานเตรียมการประชุม จัดบันทึก การประชุม และจัดทำรายงานการประชุม ทำเรื่องติดต่อ กับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งภายในและนอก ประสานงาน ติดตาม รับเรื่อง แจงตารางงานประชุม ติดตามผลและรายงานผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง หรือลักษณะงานที่ต้อง ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้าน เช่น งานสารบรรณ งานเอกสาร เป็นต้น ๒) งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานจัดการภายในสำนักงาน งานพิมพ์เอกสาร งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ และ จัดทำหนังสือราชการทั้งภายใน และภายนอก ประสานงานกับบุคคลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ๓) งานพัสดุ เช่น เพิ่มข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS และนำส่งเอกสารที่คลังจังหวัด ๔) ปฏิบัติงานบริการสาขาวิชาและหลักสูตรที่รับผิดชอบ ได้แก่ หลักสูตรภาษาอังกฤษ / หลักสูตรภาษาจีน / สาขาวิชานิติศาสตร์ / สาขาวิชาสารสนเทศ / สาขาวิชารัฐศาสตร์ / สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน และ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา	๑	๒๑,๒๑๐	บรรจุแต่งตั้ง ครั้งแรก ๑ ปี	



เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ฉบับที่ ๒/๒๕๖๖)

ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง UO๐๕๘
สังกัด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

- สอบข้อเขียน (สอบภาค ก.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน เวลาสอบ ๓ ชั่วโมง

ทดสอบความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการในฐานะพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ประกอบด้วย

- ๑) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๒) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงาน
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๔) ความรู้ความสามารถทั่วไป ทางด้านคิดคำนวณ ทางด้านเหตุผล ความรู้พื้นฐาน
ด้านภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงานสารบรรณ
- ๕) ความรู้ด้านงานสารบรรณ พัสดุ และการเงินเบื้องต้น

- สอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบภาค ข.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- สอบข้อเขียน ใช้เวลาสอบ ๒ ชั่วโมง ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- ๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
- ๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับวิเคราะห์และเขียนโครงการ

- สอบสัมภาษณ์ (สอบภาค ค.) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ
การศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ
ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวินปัญญา และบุคลิกภาพ

