



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ฉบับที่ ๓/๒๕๖๗)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน สังกัดงานศูนย์เทคโนโลยีที่เหมาะสม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อาศัยอำนาจความตาม ข้อ ๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการพลเรือนและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยวิธีการสอบแข่งขัน หรือการคัดเลือก พ.ศ. ๒๕๕๑ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การกำหนดอัตราค่าจ้างชั่วคราว ด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการสอบแข่งขัน

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน ๑ อัตรา

๒. อัตราค่าจ้าง ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท

และค่าครองชีพ เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๓.๑ มีสัญชาติไทย
- ๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี นับจนถึงวันรับสมัคร
- ๓.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ๓.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๓.๕ ไม่เป็นผู้มีกายภาพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๓.๖ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ๓.๗ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๓.๘ ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๑๑ ไม่เป็น...

๓.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบ

กระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๓.๑๓ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

๓.๑๔ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๔. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบแข่งขันในตำแหน่งดังกล่าว สามารถขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานบริหารบุคคลและนิติการ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โทรศัพท์ ๐ ๔๒๙๗ ๐๑๑๒ ตั้งแต่วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๕.๓๐ น. ในวันราชการ

๕. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครต้องยื่นในการสมัครสอบ ดังนี้

๕.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒ ระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และใบรับรองคุณวุฒิ (ฉบับจริง)

พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ แผ่น

๕.๔ หนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงาน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ หลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล, ทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ชุด

๕.๙ สำเนาใบผ่านพ้นการเกณฑ์ทหาร ได้แก่ สด.๘ หรือ สด.๔๓ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๑๐ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๒๖)

ซึ่งรับรองไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๖. เงื่อนไขการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ฉบับที่ ๓/๒๕๖๗) โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบแข่งขัน คือวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ และหากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน จะถือว่าผู้สมัครสอบแข่งขันรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่สมัครสอบ

๗. ค่าธรรมเนียมสอบแข่งขัน

ผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขันเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบตามตำแหน่งที่ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขัน ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท ชำระที่งานคลัง ชั้น ๑ อาคาร ๑๐ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบแข่งขัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบแข่งขัน วัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน ในวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ป้ายประกาศงานบริหารบุคคลและนิติการ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐ และป้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โทร ๐ ๔๒๙๗ ๐๑๑๒ หรือที่ <http://lps.snru.ac.th>. และสอบแข่งขันในวันที่ ๒ - ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ (รายละเอียดกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ จะระบุไว้ในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน)

๙. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

* (เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ฉบับที่ ๓/๒๕๖๗)

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบแข่งขันจะต้องได้ค่าคะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และได้ค่าคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้

มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ตามลำดับคะแนนสอบ ในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ป้ายประกาศงานบริหารบุคคลและนิติการ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐ และป้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร หรือที่ <http://lps.snru.ac.th>.

๑๒. เกณฑ์การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

มหาวิทยาลัยฯ จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งดังกล่าว โดยขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการสอบแข่งขัน หากพ้นกำหนดนี้ให้ยกเลิกบัญชี

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ฉบับที่ ๓/๒๕๖๗) ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง/สังกัดหน่วยงาน/ รหัสตำแหน่ง	คุณสมบัติผู้สมัครสอบ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	จำนวน อัตรา	อัตราค่าจ้าง/ เดือน (บาท)	หมายเหตุ
๑	ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร เลขที่ตำแหน่ง CW๑๕๕ สังกัดงานศูนย์เทคโนโลยีที่เหมาะสม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	<p>๑. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าขึ้นไป ทุกสาขาวิชา</p> <p>๒. มีประสบการณ์และทักษะด้านการบริหารงานทั่วไป เช่น งานสารบรรณ ออกราย การเบิกจ่ายพัสดุ การประสานงาน การจัดทำโครงการ รายงานผลสรุปโครงการ ฯลฯ</p> <p>๓. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจรักบริการ ทำงานเป็นทีมได้</p> <p>๔. มีความสามารถในการประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการ ปฏิบัติงาน นำเสนอ การสื่อสาร ข้อมูลสารสนเทศได้เป็นอย่างดี</p> <p>๕. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel, และ Microsoft Power Point ได้เป็นอย่างดี</p> <p>๖. มีความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นใน การปฏิบัติงานในหน้าที่</p>	<p>๑. ปฏิบัติหน้าที่ในงานสารบรรณด้านต่างๆ การรับ - ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ ฯลฯ</p> <p>๒. ปฏิบัติหน้าที่ในการเบิก - จ่าย ควบคุม ดูแล พัสดุ - ครุภัณฑ์ ต่างๆ ของหน่วยงาน</p> <p>๓. ดูแลความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของหน่วยงาน</p> <p>๔. ดูแลงานประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ ของหน่วยงาน</p> <p>๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ</p> <p>๖. ถ่ายภาพ วิดีโอ กิจกรรมต่างๆทั้งในหน่วยงาน และ นอกหน่วยงาน</p> <p>๗. ทำหน้าที่ให้ข้อมูลต่างๆ ผ่านช่องทางที่หน่วยงานกำหนด</p> <p>๘. จัดทำข้อมูล ออกแบบร่วมกับหน่วยงานภายใน และ ภายนอกมหาวิทยาลัยฯ</p> <p>๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>	๑	๑๑,๕๐๐	ได้รับเงิน ช่วยค่า ครองชีพฯ เดือนละ ๑,๕๐๐ บาท



เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ฉบับที่ ๓/๒๕๖๗)

ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ฉบับที่ ๓/๒๕๖๗)

๑. ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร เลขที่ตำแหน่ง CW๑๕๕ จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดงานศูนย์เทคโนโลยีที่เหมาะสม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑.๑ สอบข้อเขียน ข้อสอบปรนัย (๑๐๐ คะแนน) ใช้เวลาในการสอบ ๓ ชั่วโมง

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- ๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป
- ๒) ความรู้ด้านระเบียบเกี่ยวกับงานสารบรรณ
- ๓) ความรู้ด้านสถานการณ์ปัจจุบัน

๑.๒ สอบข้อเขียน ข้อสอบอัตนัย (๑๐๐ คะแนน) ใช้เวลาในการสอบ ๒ ชั่วโมง

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- ๑) การเขียน และการออกแบบข้อเสนอโครงการ ตามบริบทของหน่วยงาน

๑.๓ สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) ใช้เวลาในการสอบ ๑ ชั่วโมง

ประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา และบุคลิกภาพ

