



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ)

ด้วยโครงการคลินิกเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานประจำคลินิกเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

ตำแหน่งประเภท เชี่ยวชาญเฉพาะ

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป

วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี

ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๗

๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๔) ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว ณ วันที่ประกาศรับสมัคร

๕) หากเป็นเพศชาย ต้องผ่านการรับราชการทหาร หรือพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือมีหลักฐานแสดงว่าไม่ต้องรับราชการทหาร

๖) มีประสบการณ์การทำงานบริหารโครงการ หรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ดูแลโครงการขนาดใหญ่ (งบประมาณ ๑.๕ ล้านบาทขึ้นไป อย่างน้อย ๓ โครงการ)

๗) มีประสบการณ์การลงพื้นที่บริการวิชาการให้กับชุมชน หรือกลุ่มเป้าหมาย อย่างน้อย ๑๐ พื้นที่/ชุมชน/กลุ่ม

๘) มีประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๙) มีประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุ

๑๐) มีประสบการณ์การดำเนินงานกิจกรรมพิธีลงนามบันทึกความร่วมมือทางวิชาการ MOU

/๒.๒ ลักษณะต้องห้าม...

๒.๒ ลักษณะต้องห้าม

- ๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๒) เป็นผู้อยู่ในระหว่างหรือระหว่างถูกสั่งให้พักงานตามข้อบังคับนี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- ๓) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๔) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๕) เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๖) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๗) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- ๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น
- ๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. กำหนดการรับสมัคร

ที่	การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	สถานที่/การดำเนินการ
๑	ประกาศรับสมัคร	๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕	http://srdi.yru.ac.th/hrd/
๒	รับสมัคร (สมัครด้วยตนเอง)	๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕	สถาบันวิจัย ฯ
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์	๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕	http://srdi.yru.ac.th/hrd/
๔	สอบสัมภาษณ์	๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๕	สถาบันวิจัย ฯ
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก	๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕	http://srdi.yru.ac.th/hrd/
๖	รายงานตัว ทำสัญญา	๑ กันยายน ๒๕๖๕	สถาบันวิจัย ฯ

๔. การสมัคร

สมัครได้ด้วยตนเองที่ อาคาร ๔ ชั้น ๒ งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา และส่งใบสมัครได้ที่ นางสาวรอสีดา สอนดี (นักวิชาการศึกษา)

๕. หลักฐานประกอบการสมัคร รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๖. ภาระงานที่รับผิดชอบ รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๗. หลักสูตรการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาจะดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

/๘. การประกาศรายชื่อ...

๘. การประกาศรายชื่อเพื่อขึ้นบัญชีและการบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การสอบคัดเลือกและการบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามลำดับคะแนนสอบ โดยขึ้นบัญชีเป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลสอบ เว้นแต่ในกรณีที่มหาวิทยาลัยมีประกาศรับสมัครคัดเลือกใหม่ ให้การขึ้นบัญชีผู้ผ่านวิธีการสอบคัดเลือกเป็นอันยกเลิกไป

๙. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การสอบคัดเลือก ในวันที่ทำสัญญาจ้าง

๙.๑ ต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙.๒ ให้ผู้ผ่านเกณฑ์การสอบคัดเลือกรายงานตัวและทำสัญญาจ้างตามวันเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่แจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบล่วงหน้า ให้ถือว่าสละสิทธิ์

ทั้งนี้ หากมีปัญหาใด ๆ ในทางปฏิบัติให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการสอบคัดเลือก โดยจะต้องอยู่ภายใต้นโยบายและประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ดุลยพินิจดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญสิทธิ์ ไชยชนะ)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

**รายละเอียดรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

หลักฐานประกอบการสมัคร

๑. ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์
๒. สำเนาใบปริญญาบัตรและสำเนาใบแสดงผลการเรียนอย่างละ ๑ ฉบับ
๓. หลักฐานการมีประสบการณ์การปฏิบัติงานหรือแสดงความชำนาญ ประกอบด้วย
 - ๓.๑ ประสบการณ์การทำงานบริหารโครงการ หรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ดูแลโครงการขนาดใหญ่ (งบประมาณ ๑.๕ ล้านบาทขึ้นไป อย่างน้อย ๓ โครงการ)
 - ๓.๒ ประสบการณ์การลงพื้นที่บริการวิชาการให้กับชุมชน หรือกลุ่มเป้าหมาย อย่างน้อย ๑๐ พื้นที่/ชุมชน/กลุ่ม
 - ๓.๓ ประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่าย งบประมาณตามระเบียบ

กระทรวงการคลัง

- ๓.๔ ประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุ
- ๓.๕ ประสบการณ์การทำ MOU
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. รูปถ่ายหน้าตรง จำนวน ๑ รูป
๗. เอกสารที่เป็นหลักฐาน ข้อ ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ข้อ ๖ - ๑๐ (ไม่กำหนดรูปแบบการนำเสนอ เช่น แผ่นพับ Portfolio หรือในรูปแบบอื่น) **

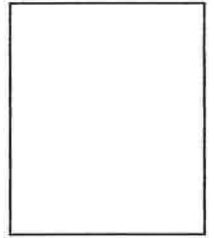
ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ขอบเขตของงาน

๑. บริการให้คำปรึกษา และข้อมูลด้านเทคโนโลยีทั้งภายในและภายนอกสถานที่
ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานตามช่องทางต่างๆ ดำเนินการรับเรื่อง ประสานผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้
คำแนะนำแก่ผู้รับบริการ ส่งต่อเรื่องรับบริการ
๒. การจัดกิจกรรมคลินิกเทคโนโลยีสัญจร
ลงพื้นที่จัดกิจกรรมสัญจร หรือการจัดนิทรรศการต่าง ๆ
๓. การประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่าง ๆ อาทิ วิทยุกระจายเสียง บ้ายประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์
ประชาสัมพันธ์กิจกรรมทางช่องทางต่าง ๆ พัฒนาช่องทางการสื่อสารให้เข้าถึงได้สะดวกมากขึ้น
๔. การจัดอบรมเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี
ให้ข้อมูลหรือคำปรึกษาแก่ผู้รับบริการที่ต้องการเทคโนโลยี
๕. การประสานงานและบริหารจัดการภายในสถาบันการศึกษาที่เป็นคลินิกและระหว่างเครือข่าย
ประสานงาน อาทิ ธุรการ การเงิน พัสดุ และการประชุม อบรม ของ อว.และเครือข่าย

ใบสมัครสำหรับรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว
(ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ)



๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail :	สถานที่เกิด	กรุ๊ปเลือด
เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... วัน เดือน ปีที่ออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....	สถานภาพ () โสด () สมรส () หย่าร้าง () อื่นๆ	เชื้อชาติ
		สัญชาติ
	การรับราชการทหาร	ศาสนา
อาชีพปัจจุบัน		
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน		

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม	การฝึกอบรม

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำให้ช่วง ๓ ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน (บาท)	สาเหตุที่ออก จากงาน
จาก	ถึง				

ประสบการณ์การทำงานบริหารโครงการ หรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ดูแลโครงการขนาดใหญ่(งบประมาณ ๑.๕ ล้านบาทขึ้นไป อย่างน้อย ๓ โครงการ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ประสบการณ์การลงพื้นที่บริการวิชาการให้กับชุมชน หรือกลุ่มเป้าหมาย อย่างน้อย ๑๐ พื้นที่/ชุมชน/กลุ่ม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบกระทรวงการคลัง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุ

.....

.....

.....

.....

.....

ประสบการณ์การดำเนินงานกิจกรรมพิธีลงนามบันทึกความร่วมมือทางวิชาการ MOU

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบัน และโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ขอรับรองว่าข้อมูลที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

การตรวจสอบหลักฐานการสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ)

ชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร..... เลขประจำตัวสอบ

สมัครตำแหน่งหมายเลขโทรศัพท์.....

หลักฐานการสมัคร

- | | |
|--|----------------|
| ☐ ๑) บัตรประจำตัวผู้สมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ ๒) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ ๓) หลักฐานแสดงประสบการณ์การทำงาน | |
| ☐ ๓.๑ ประสบการณ์การทำงานบริหารโครงการ หรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ดูแลโครงการขนาดใหญ่ (งบประมาณ ๑.๕ ล้านบาทขึ้นไป) หน่วยงาน ๓ โครงการ (ว) | |
| ☐ ๓.๒ ประสบการณ์การลงพื้นที่บริการวิชาการให้กับชุมชน หรือกลุ่มเป้าหมาย อย่างน้อย ๑๐ พื้นที่/ชุมชน/กลุ่ม | |
| ☐ ๓.๓ ประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่าย งบประมาณตามระเบียบกระทรวงการคลัง | |
| ☐ ๓.๔ ประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุ | |
| ☐ ๓.๕ ประสบการณ์การทำ MOU | |
| ☐ ๔) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว | จำนวน ๓ รูป |
| ☐ ๕) สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และแสดงฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ ๖) สำเนาใบแสดงผลการเรียนรู้พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และแสดงฉบับจริง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ ๗) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ ๘) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ☐ ๙) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ | อย่างละ ๑ ฉบับ |

ลงชื่อ

ลายมือชื่อผู้สมัคร

(.....)

...../...../.....

๑. ฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติ

- ☐ หลักฐานถูกต้องครบถ้วน
- ☐ หลักฐานไม่ครบ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ

(.....)

...../...../.....

๒. ฝ่ายการรับสมัคร

ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครสอบเลขประจำตัวสอบ

.....ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร

(.....)

...../...../.....