ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ)

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

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

ตำแหน่งประเภท เชี่ยวชาญเฉพาะ

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี

ค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๗

๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๔) ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว ณ วันที่ประกาศรับสมัคร

๕) หากเป็นเพศชาย ต้องผ่านการรับราชการทหาร หรือพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือมีหลักฐานแสดงว่าไม่ต้องรับราชการทหาร

๖) ต้องเป็นผู้ที่มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office เป็นอย่างดี และผ่านการฝึกอบรมอย่างน้อย ๔๐ ชั่วโมง

๗) มีประสบการณ์การทำงานบริหารโครงการหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ดูแลโครงการอย่างน้อย ๓ โครงการ งบประมาณโครงการละ ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

๘) มีประสบการณ์การลงพื้นที่บริการวิชาการให้กับชุมชน หรือทำงานกับกลุ่มวิสาหกิจชุมชนอย่างน้อย ๑๐ กลุ่ม

๙) มีประสบการณ์ติดต่อส่วนราชการ และ/หรือจัดประชุมระดับจังหวัด

๑๐) มีประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๑๑) มีประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุ

/๒.๒ ลักษณะต้องห้าม...

๒.๒ ลักษณะต้องห้าม

๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๒) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักงานตามข้อบังคับนี้ 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 เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. กำหนดการรับสมัคร

ที่	การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	สถานที่/การดำเนินการ
๑	ประกาศรับสมัคร	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖	http://srdi.yru.ac.th/hrd/
๒	รับสมัคร (สมัครด้วยตนเอง)	๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖	สถาบันวิจัย ฯ
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖	http://srdi.yru.ac.th/hrd/
๔	สอบสัมภาษณ์	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖	สถาบันวิจัย ฯ
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก	๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖	http://srdi.yru.ac.th/hrd/
๖	รายงานตัว ทำสัญญา	๒ มกราคม ๒๕๖๗	สถาบันวิจัย ฯ

๔. การสมัคร

สมัครได้ด้วยตนเองที่ อาคาร ๔ ชั้น ๒ ห้องงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สถาบันวิจัยและพัฒนาชายแดนภาคใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา และส่งใบสมัครได้ที่ นางสาวรอสีตา สอนดี นักวิชาการศึกษา งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

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 ดุลยพินิจดังกล่าวให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริชัย นามบุรี)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

รายละเอียดรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักฐานประกอบการสมัคร

๑. ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์

๒. สำเนาใบปริญญาบัตรและสำเนาใบแสดงผลการเรียนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓. หลักฐานการมีประสบการณ์การปฏิบัติงานหรือแสดงความชำนาญ ประกอบด้วย

๓.๑ หลักฐานแสดงถึงการมีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office เป็นอย่างดี

๓.๒ ประสบการณ์การทำงานบริหารโครงการ หรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ดูแลโครงการ อย่างน้อย ๓ โครงการ

๓.๓ ประสบการณ์การลงพื้นที่บริการวิชาการให้กับชุมชน หรือกลุ่มวิสาหกิจชุมชนอย่างน้อย ๑๐ กลุ่ม

๓.๔ ประสบการณ์ติดต่อส่วนราชการ และ/หรือจัดประชุมระดับจังหวัด

๓.๕ ประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๓.๖ ประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุ

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖. รูปถ่ายหน้าตรง จำนวน ๑ รูป

๗. เอกสารที่เป็นหลักฐาน ข้อ ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ข้อ ๖ - ๑๑ (ไม่กำหนดรูปแบบการนำเสนอ เช่น แผ่นพับ Portfolio หรือในรูปแบบอื่น) **

ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ขอบเขตของงาน

๑. บริการให้คำปรึกษา และข้อมูลด้านเทคโนโลยีทั้งภายในและภายนอกสถานที่
ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานตามช่องทางต่างๆ ดำเนินการรับเรื่อง ประสานผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้คำแนะนำแก่ผู้รับบริการ ส่งต่อเรื่องรับบริการ

๒. การจัดกิจกรรมคลินิกเทคโนโลยีสัญจร
ลงพื้นที่จัดกิจกรรมสัญจร หรือการจัดนิทรรศการต่าง ๆ

๓. การประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่าง ๆ อาทิ วิทยุกระจายเสียง ป้ายประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์
ประชาสัมพันธ์กิจกรรมทางช่องทางต่าง ๆ พัฒนาช่องทางการสื่อสารให้เข้าถึงได้สะดวกมากขึ้น

๔. การจัดอบรมเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี
ให้ข้อมูลหรือคำปรึกษาแก่ผู้รับบริการที่ต้องการเทคโนโลยี

๕. การประสานงานและบริหารจัดการภายในสถาบันการศึกษาที่เป็นคลินิกและระหว่างเครือข่าย
ประสานงาน อาทิ ธุรการ การเงิน พัสดุ และการประชุม อบรม ของ อว.และเครือข่าย

เลขประจำตัวสอบ .....

ใบสมัครสำหรับรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว
(ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ)

---

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)..... ที่อยู่ติดต่อได้ .... หมายเลขโทรศัพท์..... E-mail: ..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... วัน เดือน ปีที่ออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....	สมัครตำแหน่ง .... วัน/เดือน/ปีเกิด ..... สถานที่เกิด ..... สถานภาพ ( ) โสด ( ) สมรส ( ) หย่าร้าง ( ) อื่นๆ ..... การรับราชการทหาร	อายุ ..... กรุ๊ปเลือด ..... เชื้อชาติ ..... สัญชาติ ..... 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.		ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน (บาท)	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

๔. ประสบการณ์การทำงาน

๔.๑ ประสบการณ์การทำงานบริหารโครงการ หรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ดูแลโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๒ ประสบการณ์การลงพื้นที่บริการวิชาการให้กับชุมชนหรือกลุ่มเป้าหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๓ ประสบการณ์ติดต่อส่วนราชการ และ/หรือจัดประชุมระดับจังหวัด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๔ ประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบกระทรวงการคลัง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๕ ประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

๖. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบัน และโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ ตรงกับความจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

การตรวจสอบหลักฐานการสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราว (ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ)

ชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร..... เลขประจำตัวสอบ .....
สมัครตำแหน่ง .....หมายเลขโทรศัพท์.....

หลักฐานการสมัคร

- ☐ ๑) บัตรประจำตัวผู้สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ ๒) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ ๓) หลักฐานแสดงประสบการณ์การทำงาน
  - ☐ ๓.๑ หลักฐานแสดงถึงการมีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office เป็นอย่างดี
  - ☐ ๓.๒ ประสบการณ์การทำงานบริหารโครงการ หรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ดูแลโครงการ
  - ☐ ๓.๓ ประสบการณ์การลงพื้นที่บริการวิชาการให้กับชุมชน หรือกลุ่มเป้าหมาย
  - ☐ ๓.๔ ประสบการณ์ติดต่อส่วนราชการ และ/หรือจัดประชุมระดับจังหวัด
  - ☐ ๓.๕ ประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่าย งบประมาณตามระเบียบกระทรวงการคลัง
  - ☐ ๓.๖ ประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุ
- ☐ ๔) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑.๕ X ๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
- ☐ ๕) สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และแสดงฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
- ☐ ๖) สำเนาใบแสดงผลการเรียนพร้อมรับรอง“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.....ผู้สมัคร
(.....)
...../...../.....

๑. ฝ่ายตรวจสอบคุณสมบัติ ☐ หลักฐานถูกต้องครบถ้วน ☐ หลักฐานไม่ครบ..... (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....) ...../...../.....	**๒. ฝ่ายการรับสมัคร** ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้สมัครสอบเลขประจำตัวสอบ .....ถูกต้องครบถ้วนแล้ว (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ...../...../.....