



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานราชการ  
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๙

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาประสงค์จะสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาจึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานราชการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**กลุ่มงานที่รับสมัคร**

**๑. กลุ่มงานบริการ**

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๗๔๔๐

สังกัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ค่าตอบแทน จ่ายเป็นเงินเดือน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานด้านบริการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่นการรับส่งหนังสือ ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติเอกสาร หลักฐานหนังสือ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. กลุ่มงานเทคนิค**

ชื่อตำแหน่ง ช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๗๔๔๑

สังกัด กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ค่าตอบแทน จ่ายเป็นเงินเดือน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่

วัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในงานเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์ประมาณราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคาและนำไปสู่การก่อสร้างตามวัตถุประสงค์ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติผู้สมัคร

๑. คุณสมบัติทั่วไป ผู้สมัครทุกกลุ่มงาน จะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑.๑ มีสัญชาติไทย

๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๔ ไม่เป็นบุคคลทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรค

การเมือง

๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทาง

อาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑.๗ ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงาน

อื่นของรัฐ

๑.๘ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น

ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑.๙ คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศการสรรหา

หรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็น หรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น

### ๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๒) ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ

สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒.๒ ตำแหน่ง ช่างเขียนแบบ

(๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ในสาขาวิชาการก่อสร้าง สาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล สาขาวิชาโยธา หรือสาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรมหรือสาขาวิชาใดสาขาหนึ่ง หรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือสาขาอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๒) ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ

สำหรับตำแหน่งนี้ได้

## วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

๑. ผู้ประสงค์จะสมัคร ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการประกอบการรับสมัคร ได้ที่ งานกา  
งานเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ ชั้น ๓)  
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

๒. ยื่นใบสมัครได้ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๙ เมษายน ๒๕๕๙ ตามวันที่กำหนดและในเวลาราชการ

## กำหนดการสรรหาและเลือกสรร

ขั้นที่	การดำเนินการ	วันดำเนินการ	สถานที่
๑	ประกาศรับสมัคร	๘-๒๙ เม.ย.๒๕๕๙	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา และ www.yru.ac.th
๒	รับสมัคร	๒๕-๒๙ เม.ย.๒๕๕๙	งานกาเจ้าหน้าที่ อาคาร ๒๐ ชั้น ๓
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าการสรรหาและเลือกสรร	๒ พ.ค.๒๕๕๙	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา และ www.yru.ac.th
๔	ประเมินหรือทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะและ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง	๑๔ พ.ค.๒๕๕๙	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	๑๘ พ.ค. ๒๕๕๙	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา และ www.yru.ac.th
๖	สอบสัมภาษณ์	๒๓ พ.ค. ๒๕๕๙	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
๗	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	๒๖ พ.ค. ๒๕๕๙	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา และ www.yru.ac.th
๘	ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรรายงานตัว ทำสัญญาจ้าง ปฐมนิเทศและปฏิบัติงาน	๑ มิ.ย. ๒๕๕๙	งานกาเจ้าหน้าที่ อาคาร ๒๐ ชั้น ๓

## ค่าธรรมเนียมการสมัคร ๒๐๐ บาท

### เอกสารที่ต้องนำไปยื่นในการสมัคร

๑. ใบสมัครที่กรอกข้อความที่สมบูรณ์ทุกช่อง
  ๒. สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาใบรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ
  ๓. สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
  ๔. หลักฐานการผ่านงาน หรือแสดงความชำนาญการ (ถ้ามี)
  ๕. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๓X๔ ซม. จำนวน ๓ รูป
  ๖. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
  ๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- เอกสารในข้อ ๒ ข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๖ และข้อ ๗ให้นำฉบับจริงไปแสดงในวันสมัครด้วย

## การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙ สามารถเข้าดูได้จากเว็บไซต์ [www.yru.ac.th](http://www.yru.ac.th)

## หลักสูตรการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประเมินสมรรถนะด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล ซึ่งเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบในเรื่องต่อไปนี้ (๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

๑.๒ การบริหารงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

๑.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

๑.๔ ความสามารถด้านตัวเลข ให้ทดสอบโดยการวัดความสามารถในการคิดเลข สรุปเหตุผลเกี่ยวกับตัวเลขและข้อมูลต่างๆ

๑.๕ ความสามารถด้านภาษาไทย ความเข้าใจภาษา การอ่านจับใจความ การสรุปความ การตีความ การขยายความ การสะกดคำ การแต่งประโยค และคำศัพท์

๑.๖ ความสามารถด้านเหตุผล การคิดสรุปหาเหตุผล และอุปมาอุปไมย

๑.๗ ความรู้เกี่ยวกับการเมือง การศึกษา สังคม เศรษฐกิจทั้งในและต่างประเทศ

๒. ภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ ทดสอบในเรื่อง ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ตำแหน่ง ช่างเขียนแบบ ทดสอบในเรื่อง ต่อไปนี้

(๑) ความรู้ความสามารถในการเขียนแบบสถาปัตยกรรมวิศวกรรมโครงสร้าง งานภูมิทัศน์ งานระบบต่าง ๆ ความรู้เกี่ยวกับวัสดุก่อสร้าง ความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคาเบื้องต้น ความรู้ความสามารถในการเขียนแบบด้วยคอมพิวเตอร์โปรแกรม (AUTO CAD)

(๒) ประมาณราคางานก่อสร้าง

๓. ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๓.๑ สอบสัมภาษณ์ เกี่ยวกับประวัติ ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ การมีปฏิภาณไหวพริบ ท่วงทิวาจา เซอร์วิสเซียม และเจตคติ

๓.๒ พิจารณาจากแฟ้มสะสมงาน ประสบการณ์จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

## เกณฑ์การตัดสิน

ผู้มีสิทธิได้รับการขึ้นบัญชี จะต้องได้คะแนนแต่ละภาค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ หากผลคะแนนรวมทั้ง ๓ ภาคเท่ากัน ให้พิจารณาตามเกณฑ์ตามลำดับ ดังนี้

๑. ผู้ได้คะแนนในภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งสูงกว่า ย่อมได้สิทธิในการบรรจุแต่งตั้งก่อน

๒. หากได้คะแนนภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากันอีก ให้พิจารณาจาก ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป บุคคลใดได้คะแนนสูงกว่าย่อมได้สิทธิในการบรรจุแต่งตั้งก่อน

๓. หากได้คะแนนภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากันอีก ให้พิจารณาจากภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง บุคคลใดได้คะแนนสูงกว่าย่อมได้สิทธิในการบรรจุแต่งตั้งก่อน

๔. หากได้คะแนนภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ดำเนินการจับสลาก

#### การประกาศผลการสรรหาและการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาจะประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ ณ งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ ชั้น ๓) มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา และ [www.yru.ac.th](http://www.yru.ac.th)

#### การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร

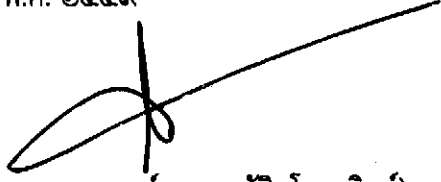
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรที่ผ่านเกณฑ์ เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร เป็นต้นไป

#### การรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

บุคคลที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรที่เกณฑ์การขึ้นบัญชี ให้มารายงานตัว เข้าปฏิบัติงาน และจัดทำสัญญาจ้าง ณ งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ ชั้น ๓)

ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่นใดของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือลูกจ้างของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา