



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานประจำตามสัญญา (สายสนับสนุน)  
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานประจำตามสัญญา (สายสนับสนุน) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดคณะบริหารธุรกิจและการบัญชี เพื่อปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัคร คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือกตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๒ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๓) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดใน ก.พ.
- (๔) เป็นผู้อยู่ในระหว่างสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- (๕) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

### ๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือกตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครคัดเลือกและไม่อาจให้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุหรือแต่งตั้งให้เข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความใน ข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๒๑

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ให้ขอและยื่นใบสมัครได้ ณ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่และนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ ระหว่างวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๔๓ ๕๕๖๐๐๖ หรือทาง Website ที่ [www.reru.ac.th](http://www.reru.ac.th) โดยสามารถ Download ใบสมัครที่ <http://www.reru.ac.th/kj/form/samak.pdf> เพื่อกรอกและมายื่นใบสมัครตามสถานที่รับสมัครข้างต้น

#### ๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในการสมัครคัดเลือก

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายในครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ แผ่น
- (๒) สำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) ใบรับรองแพทย์ แสดงว่ามีสุขภาพแข็งแรงสามารถปฏิบัติงานได้ในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร ซึ่งแพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร (กรณีเพศชาย)
- (๖) สำเนาหลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็นถึง การเปลี่ยน ชื่อ - สกุล ในกรณีที่ ชื่อ-สกุล ไม่ตรงกับหลักฐานการสมัครคัดเลือก

ให้ผู้สมัครคัดเลือกใช้สำเนาหลักฐานการศึกษา และใบระเบียบแสดงผลการศึกษาแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคัดเลือก คือวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐

ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และหากปรากฏว่าผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือกจะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทันที

#### ๓.๓ ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครสอบคัดเลือก จะต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบ ๑๐๐ บาท ทั้งนี้เมื่อสมัครสอบแล้ว ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

#### ๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนด

วัน เวลา สถานที่คัดเลือก ให้ทราบ ในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ณ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่และนิติการ  
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ หรือทาง  
Website ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ที่ [www.reru.ac.th](http://www.reru.ac.th)

**๕. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสิน**

**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป**

**๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๓๐ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ  
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**๒. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๔๐ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง

**๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๓๐ คะแนน)**

สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**๖. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในแต่ละภาคที่คัดเลือกตามหลักสูตร  
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

**๗. การประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก**

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จะประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก จะเรียงลำดับที่  
จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ส่วนการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน  
๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีแต่ถ้ามีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกใหม่แล้ว  
บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

**๘. การบรรจุและแต่งตั้ง**

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(อาจารย์ ดร.วิจิต กำมันตะคุณ)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

รายละเอียดยึดตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง/สังกัด	อัตราเงินเดือน	จำนวน/อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๑	เจ้าหน้าที่บริหารการวิจัยและเผยแพร่งานวิจัย	๑๕,๐๐๐	๑	<p>๑. เพศชาย หรือ เพศหญิง</p> <p>๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิ                      อย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขาวิชาด้าน                      บริหารธุรกิจ การศึกษา หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง                      ณ. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม                      Microsoft office หรือใช้โปรแกรมอื่นที่เกี่ยวข้อง                      ได้เป็นอย่างดี</p>	<p>๑. ติดต่อบริการงานกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก</p> <p>๒. ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน                      เช่น งานธุรการ งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ                      งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ                      และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>