



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

.....

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ  
กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของ  
พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงาน  
ราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลัง  
พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงาน  
ราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ แก้ไข  
เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ และ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย  
จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔  
โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

**๑. กลุ่มงานและตำแหน่งที่รับสมัคร**

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ตำแหน่ง ๑. นักวิจัย สังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนา	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี สังกัดงานการเงิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	จำนวน ๑ อัตรา
๓. วิศวกรโยธา สังกัดงานอาคารสถานที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	จำนวน ๑ อัตรา

โดยมีรายละเอียดการจ้างงาน ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑

**๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

- ๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๒.๑.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิต

พั่นเพื่อนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

/๒.๑.๕ ไม่เป็น...

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๑.๘ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๙ ไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณรทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑

## ๓. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษา ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารเรียนรวม ๘ ชั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ตั้งแต่วันที่ ๒๘ เมษายน - ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ (เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์) และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒-๘๓๕๒๒๔-๘ ต่อ ๔๑๑๑๕, ๔๑๑๓๕

## ๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์

๔.๒ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติปริญญาแล้ว และสามารถเขียนแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ชุด (พร้อมฉบับจริง)

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๔.๖ สำเนาทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๔.๗ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน เป็นรูปถ่ายที่ถ่ายในครั้งเดียวกันทั้งหมด) ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป

๔.๘ สำเนาเอกสารการผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๙ หนังสืออนุญาตจากหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจสั่งบรรจุให้มาสอบและยินดีให้มาบรรจุเมื่อสอบได้สำหรับข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

๔.๑๐ สำเนาหลักฐานแสดงพื้นฐานความรู้หรือความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

๔.๑๑ ใบรับรองแพทย์โรงพยาบาลของรัฐ อายุไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่ยื่นสมัคร

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครนำหลักฐานฉบับจริงมาแสดงและสำเนาหลักฐานต้องมีการรับรองสำเนาถูกต้องพร้อมกับลงลายมือชื่อกำกับทุกฉบับ (ยกเว้น ข้อ ๔.๙ และข้อ ๔.๑๑ ให้นำฉบับจริงมายื่นเท่านั้น)

## ๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือคุณสมบัติการศึกษาไม่ตรงกับคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้ยื่น และมหาวิทยาลัยฯ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕.๒ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการเลือกสรรในครั้งนี้นของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย และคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

## ๖. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครสอบ คุณสมบัติระดับปริญญาโท ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ๕๐๐ บาท

๖.๒ ผู้สมัครสอบ คุณสมบัติระดับปริญญาตรี ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ๔๐๐ บาท

เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมแล้วจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

## ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่และกำหนดการสอบทาง [www.lru.ac.th](http://www.lru.ac.th) หรือโทรสอบถามได้ที่ ๐๔๒-๘๓๕๒๒๔ - ๘ ต่อ ๔๑๑๑๕ , ๔๑๑๓๕ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ
๑	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ	๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔	
๒	สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ	๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔	
๓	ประกาศผลสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ	๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔	
๔	สอบสัมภาษณ์	๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔	
๕	ประกาศผลสอบสัมภาษณ์	๒ มิถุนายน ๒๕๖๔	
๖	รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน	๗ มิถุนายน ๒๕๖๔	

## ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๘.๑ ด้านความรู้ความสามารถทั่วไป ประเมินโดยวิธีการสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน)

๘.๒ ด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ประเมินโดยการสอบข้อเขียนและปฏิบัติ (๑๐๐ คะแนน)

๘.๓ ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ประเมินโดยสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)  
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒

## ๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรต้องได้ค่าคะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และเมื่อเฉลี่ยทุกภาครวมทั้งสิ้นต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

## ๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการเลือกสรร ทาง [www.lru.ac.th](http://www.lru.ac.th) โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีคะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และลำดับเลขประจำตัวสอบก่อนตามลำดับ และขึ้นบัญชีไว้ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ให้ใช้ได้ไม่เกินสองปีนับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

## ๑๑. รายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรและเริ่มปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเข้ารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ งานบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารเรียนรวม ๘ ชั้น เพื่อจัดทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเลยกำหนด

ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่มีและภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หากมหาวิทยาลัยราชภัฏเลยพิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะเรื่องเดียวกันได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุก็ได้ หรืออาจจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

## ๑๒. การได้รับสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เชาว์ อินโย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง/สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/หน้าที่รับผิดชอบ	อัตรา เงินเดือน	จำนวน	ระยะเวลาการ จ้าง
๑	นักวิจัย สังกัดสถาบันวิจัยและ พัฒนา	<p><b>๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</b></p> <p>๑.๑ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท ทางด้านการศึกษา หรือสาขาวิชาคณิตศาสตร์ หรือสาขาวิชาสถิติ หรือสาขาการวัดและ ประเมินผล</p> <p><b>๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น มีความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงานและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิจัยด้าน ต่าง ๆ การให้บริการวิชาการ การเก็บข้อมูล สำรวจข้อมูล บันทึกข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผล ข้อมูล ประสานงานเครือข่ายวิจัย ประกาศทุน วิจัย รับสมัครทุน การดำเนินการเกี่ยวกับ สัญญารับทุนวิจัยประสานงานระบบข้อมูล สารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NIRIIS) ประสานงานในการดำเนินการวิจัยกับ หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก ติดตามประเมินผลงานวิจัย และปฏิบัติหน้าที่ อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>โดยมีลักษณะการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. งานวิจัยสถาบัน</p> <p>๑.๑ จัดทำแบบสอบถามเพื่อการวิจัย</p> <p>๑.๒ เก็บข้อมูล สำรวจข้อมูล ด้านการวิจัย</p> <p>๑.๓ ศึกษาข้อมูล รายงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๔ ประสานงานในการดำเนินงานวิจัย กับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย</p>	๒๑,๐๐๐	๑	๗ มิ.ย. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง/สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/หน้าที่รับผิดชอบ	อัตรา เงินเดือน	จำนวน	ระยะเวลาการ จ้าง
		<p>๑.๕ ให้ความช่วยเหลือแก่นักวิจัยในการ ดำเนินการวิจัยอื่น ๆ</p> <p>๒. งานวิจัยภายนอก</p> <p>๒.๑ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ภายนอกในการดำเนินการวิจัย</p> <p>๒.๒ เก็บข้อมูล สํารวจข้อมูล ด้านการวิจัย</p> <p>๒.๓ ศึกษาค้นคว้าข้อมูล รายงานวิจัยที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๔ บันทึกข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผล</p> <p>๓. ประสานงานวิจัย</p> <p>๓.๑ ทำหนังสือติดตามประเมินผลงานวิจัย</p> <p>๓.๒ ติดตามและรวบรวมรายงานความก้าวหน้า งานวิจัย</p> <p>๓.๓ ประสานแหล่งทุนวิจัย</p> <p>๓.๔ ประสานเครือข่ายวิจัย</p> <p>๓.๕ จัดทำประกาศทุนวิจัย รับสมัครทุนวิจัย</p> <p>๓.๖ งานสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัย</p> <p>๓.๗ ประสานงานการส่งข้อเสนอโครงการ วิจัยผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและ นวัตกรรมแห่งชาติ (NIRIIS)</p> <p>๔. งานประเมิน</p> <p>๔.๑ บันทึกข้อมูล</p> <p>๔.๒ วิเคราะห์ประเมินผลข้อมูล</p> <p>๕. งานประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>๕.๑ รวบรวมเอกสารหลักฐานประกัน คุณภาพการศึกษา</p> <p>๖. งานทรัพย์สินทางปัญญา</p> <p>๖.๑ ตรวจสอบคำขอของนักวิจัย</p> <p>๖.๒ ยื่นคำขอเข้าในระบบกรมทรัพย์สินทาง ปัญญา</p> <p>๖.๓ จัดส่งคำขอไปยังกรมทรัพย์สินทางปัญญา</p>			

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง/สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/หน้าที่รับผิดชอบ	อัตราเงินเดือน	จำนวน	ระยะเวลาการจ้าง
		๖.๔ จัดส่งหนังสือรับรองให้นักวิจัย ๖.๕ จัดเก็บหนังสือรับรองและบันทึกเข้าระบบ ๗. งานกองทุนวิจัย ๗.๑ ประสานงานกองทุนวิจัย ๗.๒ ติดตามเร่งรัดการจัดส่งรายงานวิจัย ๗.๓ ติดตามเร่งรัดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ๘. งานพัฒนานักวิจัย จัดกระบวนการอบรมพัฒนาศักยภาพนักวิจัย ๙. งานประชุมวิชาการ จัดกระบวนการประชุมวิชาการ ๑๐. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย			
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี สังกัดงานการเงิน กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี	<b>๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</b> ๑.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาที่เกี่ยวข้องทางบัญชี <b>๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ</b> ๒.๑ รับชำระเงินจากบุคคลภายนอก ๒.๒ ตรวจสอบหลักฐานใบเสร็จรับเงินเพื่อให้ถูกต้อง และนำส่งหัวหน้างาน ๒.๓ จัดทำทะเบียน ตรวจสอบเอกสาร และดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน เก็บเอกสารการเบิกจ่าย ๒.๔ ดำเนินการประสานการเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งบริหารและค่าตอบแทนรถประจำตำแหน่ง ๒.๕ จัดทำฎีกาการเบิก-จ่าย เงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยที่เบิกเงินจากงบประมาณแผ่นดิน บันทึกข้อมูลการเลื่อนเงินเดือน ของงบประมาณเพิ่มเติม รวมทั้งดำเนินการประสานข้อมูล กบข. ของข้าราชการ ดำเนินการเรื่องบำเหน็จของข้าราชการ และ	๑๘,๐๐๐	๑	๗ มิ.ย. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง/สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/หน้าที่รับผิดชอบ	อัตรา เงินเดือน	จำนวน	ระยะเวลาการ จ้าง
		<p>บำเหน็จของลูกจ้างประจำ</p> <p>๒.๖ จัดทำข้อมูลรายงานการใช้จ่ายเงินงบบุคลากร เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ ประจำตำแหน่งทางบริหารและดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการของบประมาณเพิ่มเติมเงินเหลือจ่าย</p> <p>๒.๗ จัดทำทะเบียนคุม และเบิกจ่ายเงินมัดจำประกันสัญญาฝากคลัง (งบประมาณแผ่นดิน)</p> <p>๒.๘ นำส่งรายได้แผ่นดิน และนำส่งเบิกเกินส่งคืน</p> <p>๒.๙ จัดทำรายการหักเงินเดือนทุกรายการที่เกี่ยวข้อง ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ</p> <p>๒.๑๐ ประสานงานและติดตามการเบิก-จ่ายเงิน งบประมาณแทนกัน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทำหนังสือออกระบบใน GFMS และเบิกเงินงบประมาณแทนกัน</p> <p>๒.๑๑ ตรวจสอบหลักฐาน ชุดเบิก ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ พร้อมเบิก-จ่าย</p> <p>๒.๑๒ บันทึกบัญชีรายได้เงินงบประมาณ เข้าระบบ Express</p> <p>๒.๑๓ บันทึกข้อมูล เบิก-จ่าย ในระบบ Express (KL)</p> <p>๒.๑๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>			
๓	วิศวกรโยธา สังกัดงานอาคาร สถานที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	<p><b>๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</b></p> <p>๑.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมโยธา</p> <p>๑.๒ มีใบประกอบวิชาชีพ (ใบ กว.) อย่างต่ำระดับภาคีวิศวกร</p> <p><b>๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <p>๒.๑ สำรอง ออกแบบ ประมาณราคา งานก่อสร้างและงานซ่อมแซม อาคาร ถนน หรืองานวิศวกรรมโยธาอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย</p>	๑๘,๐๐๐	๑	๗ มี.ย. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗



ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง/สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/หน้าที่รับผิดชอบ	อัตรา เงินเดือน	จำนวน	ระยะเวลาการ จ้าง
		<p>๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้าง ที่อยู่ในความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัย</p> <p>๒.๓ ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น ในการแก้ปัญหาทางงานก่อสร้างและงานซ่อมแซม อาคาร ถนน หรืองานวิศวกรรมโยธา แก่หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๒.๔ เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิศวกรรมโยธา แก่หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๒.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>			
๔	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	<p><b>๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</b> สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา</p> <p><b>๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <p>๒.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษาประจำคณะ</p> <p>๒.๒ ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารในการประชุม บันทึกลงและสรุปการประชุม พร้อมรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมในการประชุมต่างๆ อาทิเช่น ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ประชุมคณะกรรมการวิชาการประจำคณะ ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษา การประชุมคณาจารย์ สังกัดคณะ การประชุมบุคลากรสายสนับสนุน ฯลฯ</p> <p>๒.๓ ดำเนินการจัดทำเอกสารและดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ตลอดจนแจกเอกสารการประเมินและรวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p> <p>๒.๔ ดำเนินการจัดทำคำสั่ง/ประกาศ/</p>	๑๘,๐๐๐	๑	๗ มิ.ย. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง/สังกัด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/หน้าที่รับผิดชอบ	อัตรา เงินเดือน	จำนวน	ระยะเวลาการ จ้าง
		<p>หนังสือราชการ และเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการ ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>๒.๕ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานการ ปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย และ ของคณะ</p> <p>๒.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กับคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้แก่ การ ประกาศรับทุนวิจัย การประกาศรายชื่อผู้สมัคร รับทุนวิจัย การประกาศผลการรับทุนวิจัย การ ทำสัญญารับการวิจัย การติดต่อและ ประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณา เค้าโครงการงานวิจัย การพิจารณาใช้สัตว์เพื่องาน ทางวิทยาศาสตร์ การนำงานวิจัยไปใช้ ประโยชน์ รวบรวมและจัดทำสรุปข้อมูล งานวิจัยของคณะ เป็นต้น</p> <p>๒.๗ งานอื่น ๆ ได้รับมอบหมาย</p>			

เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

.....

หลักสูตรการสอบเพื่อเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้เกี่ยวกับสภาพสังคมปัจจุบัน แนวคิด และวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติราชการ

๒. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๓ กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง  
กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ

๒.๔ สิทธิการลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหาร  
พนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ความรู้พื้นฐานด้านภาษาอังกฤษ

ข. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

ประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา  
ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ความรู้ที่เป็นประโยชน์ใน  
การปฏิบัติงานในหน้าที่และความสามารถประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย เจตคติ และบุคลิกภาพ เป็นต้น

.....

