

คู่มือการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทเงินรายได้
ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



ออกแบบและพัฒนาโดย
นางพิมพ์ณัฐชยา นาคสัมปยุต
ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหาร

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ปีการศึกษา ๒๕๖๖

คำนำ

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคล เพราะบุคลากรเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญในการชี้ขาดความสำเร็จในการทำงานทุกองค์กร ดังนั้นจึงได้จัดทำคู่มือการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทเงินรายได้ ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนและสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพต่อองค์กรต่อไป

นางพิมพ์ณัฐชยา นาคสัมปฤณะ

ผู้จัดทำ

๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
การสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทเงินรายได้	๑
หลักเกณฑ์การจ้างพนักงาน	๓
กระบวนการสรรหาบุคลากร	๔
- การทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติจ้างอัตราทดแทนหรือเพิ่มเติม ของหน่วยงาน	๖
- การกำหนดคุณสมบัติผู้สมัคร	๘
- ขออนุมัติตำแหน่งทดแทนหรือเพิ่มเติม ถึงอธิการบดี	๑๐
- กระบวนการในการดำเนินงาน	๑๒
- กระบวนการการประกาศรับสมัครพนักงาน	๑๙
- การส่งเอกสารการสมัครผ่านระบบอีเมล	๒๑
- การดำเนินการสอบคัดเลือกบุคลากร	๒๓
- การส่งผลการสอบคัดเลือก	๒๖
- การประกาศผลการสอบคัดเลือกพนักงาน	๒๘
- การรับคำสั่งบรรจุพนักงานใหม่ จากกองบริหารงานบุคคล	๓๐
ภาคผนวก	๓๒

การสรรหาพนักงาน

การสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเป็นการบรรจุโดยอาศัย ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน มี 2 ลักษณะ ดังนี้

1. พนักงานงบประมาณแผ่นดิน คือ พนักงานที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้ผ่านการวิเคราะห์ภาระงาน กำหนด เลขประจำตำแหน่งเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้างและปฏิบัติงานเต็มเวลา โดยได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดินในลักษณะ เงินอุดหนุนทั่วไป
2. พนักงานงบประมาณเงินรายได้ คือ พนักงานที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้ผ่านการวิเคราะห์ภาระงาน โดยได้รับ ค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน โดยมีสัญญาจ้างครั้งละไม่เกิน 1 ปีต่อเนื่องตามความจำเป็น

การกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

1. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่
 - 1.1 ศาสตราจารย์
 - 1.2 รองศาสตราจารย์
 - 1.3 ผู้ช่วยศาสตราจารย์
 - 1.4 อาจารย์
2. ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
 - 2.1 อธิการบดี
 - 2.2 รองอธิการบดี
 - 2.3 คณบดี
 - 2.4 หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
 - 2.5 ผู้ช่วยอธิการบดี
 - 2.6 รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าคณะ
 - 2.7 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี / สำนักงานวิทยาเขต / ผู้อำนวยการกอง หรือ หัวหน้าหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่ากอง
 - 2.8 หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าฝ่ายหรือ หัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่าสาขาวิชา
 - 2.9 ตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

3. ตำแหน่งประเภทสนับสนุนวิชาการ ประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กลุ่มสนับสนุนวิชาการ หมายถึง ตำแหน่งสนับสนุน วิทยุทัศน์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย และส่วนงาน ด้านการเสนอ การสอน และการวิจัยโดยตรง ประกอบด้วย

1) ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

3.1 ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

3.2 ระดับเชี่ยวชาญ

3.3 ระดับชำนาญการพิเศษ

3.4 ระดับชำนาญการ

3.5 ระดับปฏิบัติการ

2) ประเภททั่วไป หมายถึง ตำแหน่งที่ช่วยปฏิบัติการ ดานต่างๆ ของตำแหน่งปฏิบัติการ โดยบรรจุตำแหน่งต่ำกว่าปริญญาตรี ได้แก่

2.1 ระดับชำนาญงานพิเศษ

2.2 ระดับชำนาญงาน

2.3 ระดับปฏิบัติงาน

2.4 ระดับอื่น ตามที่คณะกรรมการกำหนด การกำหนดมาตรฐาน การจำแนกตำแหน่ง พนักงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานกำหนดตามประกาศ ของมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนตำแหน่ง พนักงานให้สูงขึ้น และการแต่งตั้ง การแต่งตั้งบุคคลภายนอกให้ดำรงตำแหน่งวิชาการ หรือ ตำแหน่งประเภทสนับสนุนวิชาการ ที่ไม่ใช่ การดำรงตำแหน่งใน ระดับต้น หรือให้ดำรงตำแหน่งบริหาร และการได้รับค่าจ้าง เริ่ม แรกให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการบริหาร พนักงานมหาวิทยาลัยกำหนด

1. หลักเกณฑ์การรับบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยได้กำหนด หลักเกณฑ์และแนวทางการรับ บุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งสายวิชาการ และสาย สนับสนุนวิชาการ ทั้งการสรรหา และการคัดเลือก โดยมีคณะ กรรมการสรรหา และคัดเลือกตาม ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ และแนวทางกำหนดวิธีการคัดเลือก พ.ศ. 2560

2. การทำสัญญาจ้างฉบับแรก จะทำตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน เป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย จะต้องทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย ที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล กองบริหารงานบุคคล ชั้น 4 อาคาร สำนักงานอธิการบดี

3. การกำหนดระยะเวลาจ้าง (งบประมาณแผ่นดิน) มหาวิทยาลัยได้กำหนดระยะเวลาของ สัญญาจ้าง ให้มีช่วง ระยะเวลาของอายุสัญญา ดังนี้

หลักเกณฑ์การจ้างพนักงาน

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยงบประมาณแผ่นดิน

ระยะที่ 1 อายุสัญญาจ้าง 1 ปี

ระยะที่ 2 อายุสัญญาจ้าง 1 ปี

ระยะที่ 3 อายุสัญญาจ้าง 3 ปี

ระยะที่ 4 อายุสัญญาจ้างจนถึงอายุ 60 ปี

ระยะสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย งบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน

อายุสัญญาจ้าง 1 ปี

การต่อสัญญาจ้าง

หน่วยงานจัดทำบัญชีรายชื่อบุคคลในสังกัดที่ประสงค์ต่อสัญญาจ้างส่งกองบริหารงานบุคคล เพื่อเสนอ
อธิการบดีพิจารณาอนุมัติและ แจ้งให้บุคลากรมาทำสัญญาต่อไป

1. เอกสารการทำสัญญาจ้าง ประกอบด้วย

1.1 รูปถ่าย 1 นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 2 ใบ

1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ

1.3 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ

1.4 หลักฐานการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ

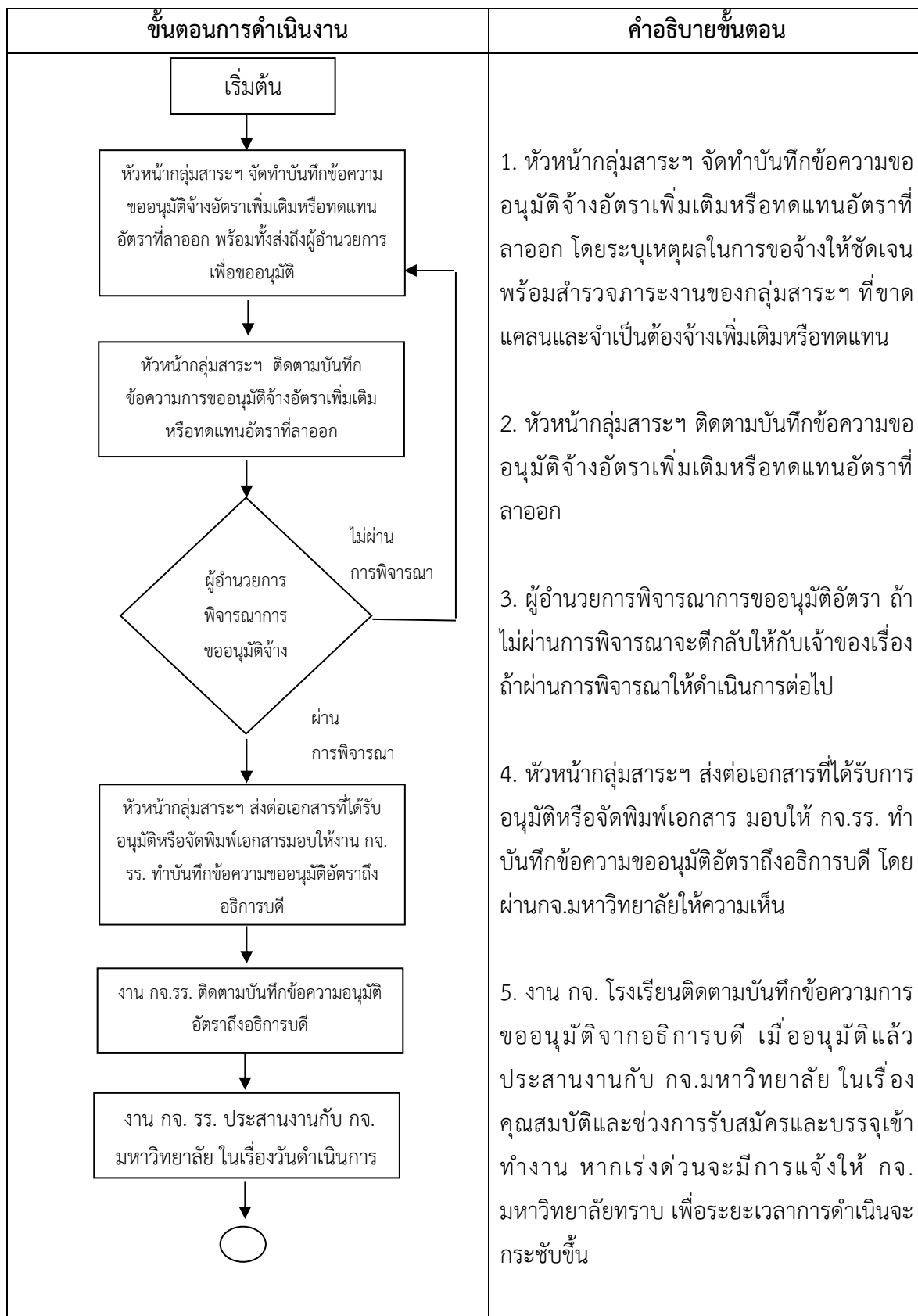
1.5 ทะเบียนสมรส จำนวน 2 ฉบับ

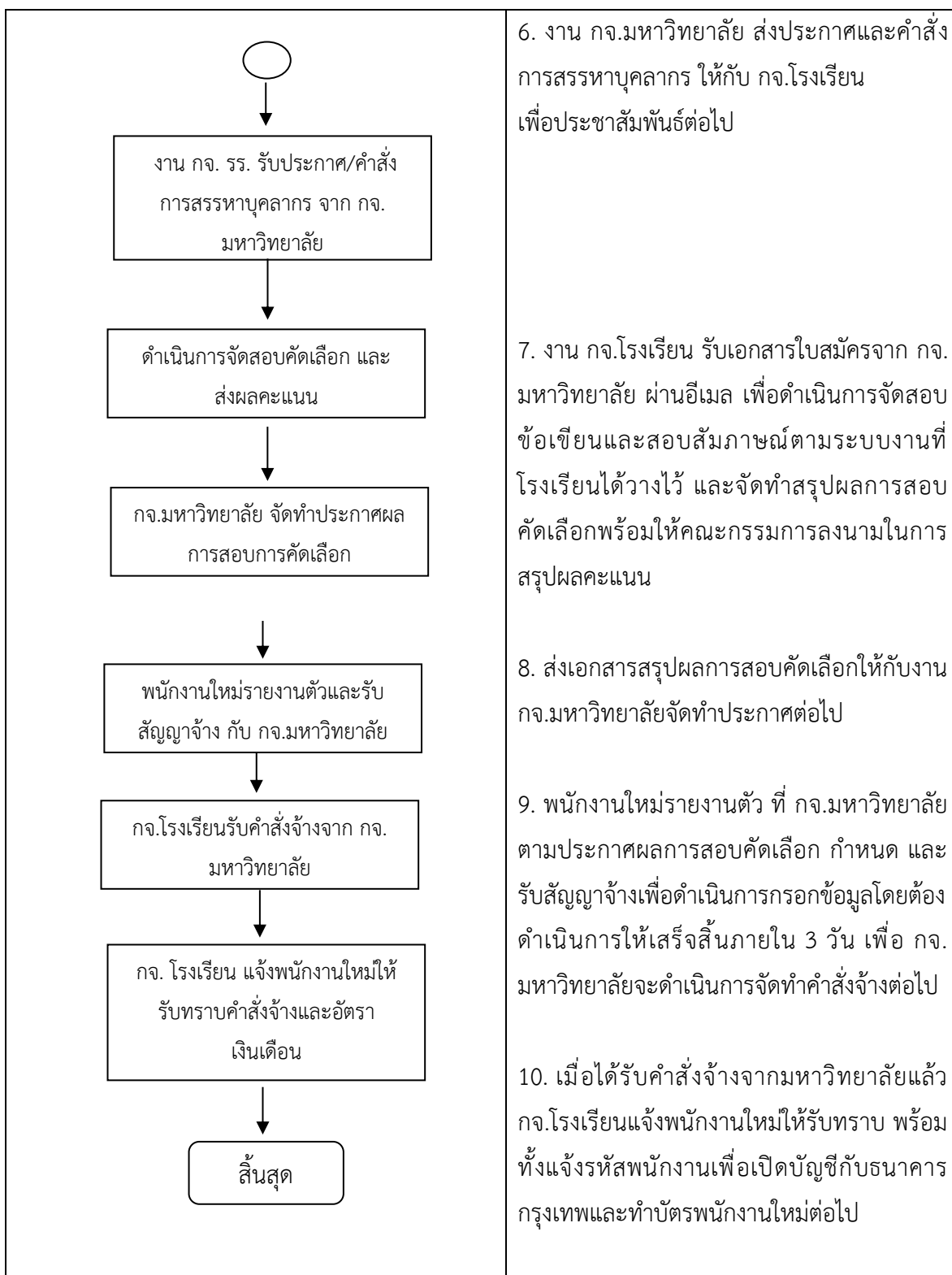
1.6 หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ

2. ระยะเวลา ให้ส่งสัญญาจ้างภายใน 3 วัน นับจากวันที่รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

3. ให้รับสัญญาจ้าง “คู่ฉบับ” ภายใน 7 วัน นับจากวันส่งสัญญาจ้าง

กระบวนการงานสรรหาบุคลากร
ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

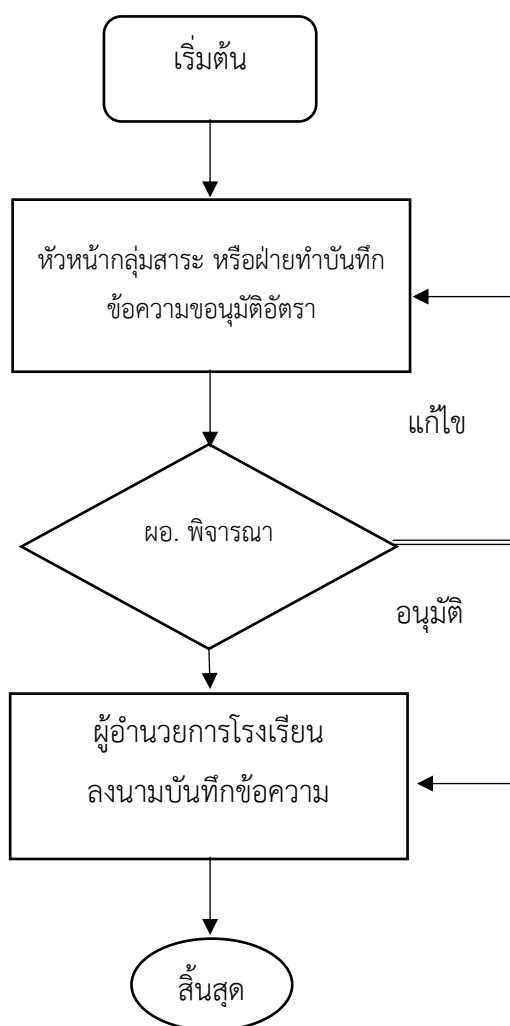




ขั้นตอนที่ ๑ หัวหน้ากลุ่มสาระฯ จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติจ้างอัตราเพิ่มเติมหรือทดแทนอัตรา

หัวหน้ากลุ่มสาระฯ หรือฝ่าย ทำบันทึกข้อความขออนุมัติจ้างอัตราเพิ่มเติม หรืออัตราทดแทนอัตราที่ลาออก หรือเพิ่มเติม โดยให้เหตุผลประกอบการพิจารณา อย่างชัดเจน ส่งถึงผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นผู้อนุมัติอัตราจ้าง ในส่วนของหน่วยงาน

ซึ่งกระบวนการในการจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติอัตราเพิ่มเติมหรือทดแทน ดังนี้



ภาพที่ ๑ แสดงขั้นตอนการจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติอัตราเพิ่มเติมหรือทดแทน

ตัวอย่างที่ ๑ บันทึกข้อความขออนุมัติอัตราเพิ่มเติมหรือทดแทน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ สธ/ ๒๖๓

วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติจ้างอาจารย์คนใหม่ทดแทนอัตราเดิม

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่อาจารย์ฐิตินา ชีวินวงศ์ที่อาจารย์สอนวิชา ภาษาจีน และคณิตศาสตร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ได้ลาออกเมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (ฝ่ายประถม) ยังไม่มีอาจารย์สอนวิชา คณิตศาสตร์ และภาษาจีน ในระหว่างนี้จึงขออนุมัติจ้างอาจารย์ในการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนั้นฝ่ายวิชาการจึงอนุมัติจ้างอาจารย์จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี
๒. จบสาขาการประถมศึกษา หรือภาษาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. สามารถสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษ หรือภาษาจีนได้ดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาววิไลตา นัมประโดน)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการฝ่ายประถม

24 พ.ค. 65 13:53:40 Non-FPK Server Sign
Signature Code : RgBFA-EMACQ-BGADE-AQQA1

อนุมัติ

(รศ.ดร.สมเกียรติ กอบัวแก้ว)

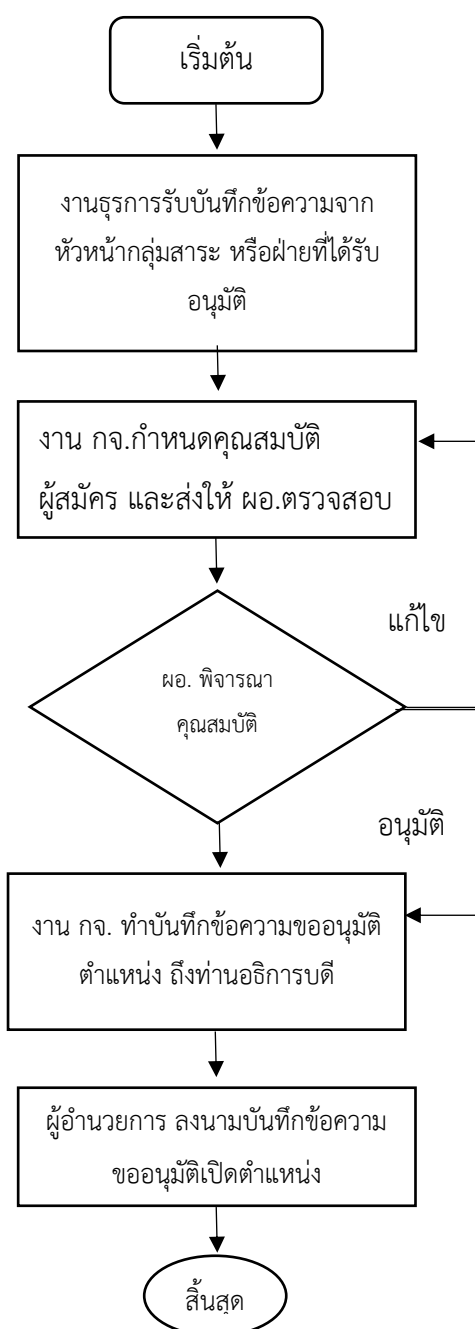
ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

25 พ.ค. 65 12:50:57 Non-FPK Server Sign
Signature Code : CQA2A-DVWMO-AuADk-AQwky

ขั้นตอนที่ ๒

หลังจากขั้นตอนที่ ๑ ได้รับอนุมัติอัตราทดแทนหรือเพิ่มเติมเรียบริ้อย ส่งต้นเรื่องถึงงานบริหารบุคคลของโรงเรียน เพื่อดำเนินการกำหนดคุณสมบัติ และขออนุมัติตำแหน่งทดแทนหรือเพิ่มเติม ถึงอธิการบดีต่อไป

ซึ่งกระบวนการในการดำเนินกำหนดคุณสมบัติ และขออนุมัติตำแหน่งทดแทนหรือเพิ่มเติม ถึงอธิการบดี มีขั้นตอนดังนี้



ภาพที่ ๒ แสดงขั้นตอนการทำการดำเนินกำหนดคุณสมบัติ และขออนุมัติตำแหน่งทดแทนหรือเพิ่มเติม ถึงอธิการบดี

ตัวอย่างที่ ๒ การดำเนินการกำหนดคุณสมบัติ และขออนุมัติตำแหน่งทดแทนหรือเพิ่มเติม ถึงอธิการบดี

๒.๑ กำหนดคุณสมบัติตำแหน่ง

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสายวิชาการ
สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ระดับ	ตำแหน่ง	จำนวน	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท)	คณะกรรมการสอบคัดเลือก
ประอม	ตำแหน่งอาจารย์ ภาษาจีน	1 อัตรา	1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท ครุศาสตร์ อักษรศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศิลปศาสตร์และอื่น ๆ วิชาเอกภาษาจีน 2. หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว 3. มีความรู้พื้นฐานการใช้โปรแกรม Microsoft Office , Internet และโปรแกรมในการสร้างสื่อการเรียนการสอน โดยผู้สมัครจะต้องทำคลิปการสอนในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ความยาวไม่เกิน 5-10 นาที มาขึ้นให้คณะกรรมการในวันสอบสัมภาษณ์ 4. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์ 5. สามารถสอนวิชาภาษาจีน และสอนวิชาอื่น ๆ ในระดับประถมศึกษาได้	ปริญญาตรี หรือ ปริญญาโท	1. อาจารย์วินิดา แน่ประโคน 2. อาจารย์ ดร.ภัทรา อุ่นทินกร 3. อาจารย์สมจิตร ศรีพนาสมนต์

๒.๒ ขออนุมัติตำแหน่งทดแทนหรือเพิ่มเติม ถึงอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

กองบริหารงานบุคคล
สำนักงบประมาณ

เลขที่รับ	๑๐๘๘๖๖๑๖๕
วันที่	๒๘ มี.ย. ๖๕
เวลา	๑๖:๑๕ น.

เลขที่รับ	๑๐๘๘๖๖๑๖๕
วันที่	๒๘ มี.ย. ๖๕
เวลา	๑๖:๕๑ น.



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ สธ/ ๓๗๒

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย กรณีทดแทนอัตราเดิม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ตามที่โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้รับอนุมัติให้จ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทเงินรายได้ เพื่อทดแทนอัตราเดิม ตำแหน่งอาจารย์ จำนวน ๒ อัตรา และได้ดำเนินการรับสมัครและสอบคัดเลือกเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผลปรากฏตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง ผลการสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทรายได้ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ไม่มีผู้สอบผ่านครั้งนี้ และมีบุคลากรสายวิชาการ ฝ่ายมัธยม ได้รับอนุมัติให้ลาออกจำนวน ๓ ราย ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานการเรียนการสอนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ มีบุคลากรมาปฏิบัติงานในภาระงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นตำแหน่งที่ทดแทนที่โรงเรียนได้จัดตั้งงบประมาณบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้นทางโรงเรียนสาธิตฯ จึงขออนุมัติจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งอาจารย์กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษและภาษาจีน) ฝ่ายประถม จำนวน ๒ อัตรา ที่ไม่มีผลสอบผ่านตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ

๒. ตำแหน่งอาจารย์กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย จำนวน ๑ อัตรา เพื่อทดแทนตำแหน่งของ อาจารย์ขวัญจิรา โพธิ์ทอง ตำแหน่งอาจารย์ ประจำโรงเรียนสาธิต (ฝ่ายมัธยม) ที่ได้รับอนุมัติให้ลาออกจากราชการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๓. ตำแหน่งอาจารย์กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ฝ่ายมัธยม จำนวน ๑ อัตรา เป็นตำแหน่งเพิ่มเติม เนื่องจากในกลุ่มสาระฯ มีภาระงานสอนไม่เพียงพอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

- ๒ -

ทั้งนี้เพื่อให้ภาระงานและการปฏิบัติงานของโรงเรียนสาธิตฯ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีบุคลากรเพียงพอต่อภาระงาน ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ทางโรงเรียนสาธิตฯ จึงขอ อนุมัติเปิดรับสมัครและสอบคัดเลือก เพื่อทดแทนอัตราที่ว่างลง และเพิ่มเติม เป็นจำนวน ๔ อัตรา โดยทาง โรงเรียนได้แนบคุณสมบัติและรายชื่อคณะกรรมการที่สอบคัดเลือกมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑.อนุมัติ ให้ดำเนินการรับสมัครและสอบคัดเลือก

๒.มอบกองบริหารงานบุคคลดำเนินการต่อไป



(รศ.ดร.สมเกียรติ กอบัวแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏ

สวนสุนันทา

24 มิ.ย. 65 15:30:34 Non-PK Server Sign

Signature Code : MAASA-DAARA-AGADY-ARAAz

รับทราบ มอบคุณสุนารี ลำไย ดำเนินการ

กฤษณา คงมัน

(นางสาวกฤษณา คงมัน)

รักษาการหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

27 มิ.ย. 65 17:05:54 Non-PK Server Sign

Signature Code : NgATA-EEARly-BFADk-ARAA3

เรียน ท่านอธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยทดแทน

อัตราเดิม



(นางสาวนุศรา ศรีกระหนก)

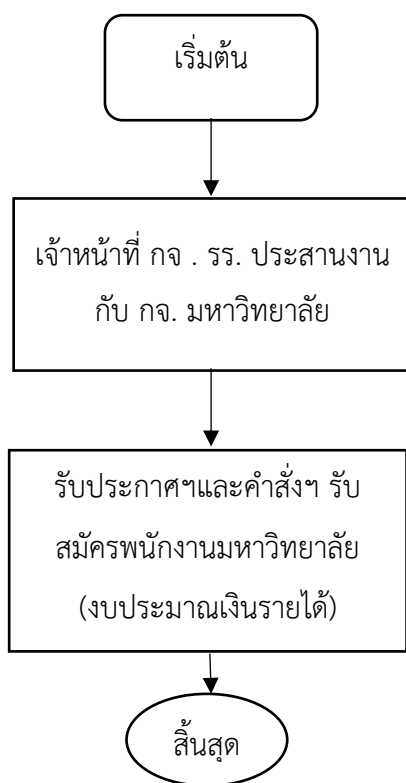
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

27 มิ.ย. 65 22:52:50 Non-PK Server Sign

Signature Code : QpAxA-EEAQw-ARADk-ARAAw

ขั้นตอนที่ ๓ งาน กจ. รร. ประสานงานกับ กจ.มหาวิทยาลัย ในเรื่องวันดำเนินการ

เมื่อขั้นตอนที่ ๒ ได้รับอนุมัติตำแหน่งทดแทนหรือเพิ่มเติม เป็นที่เรียบร้อยแล้ว งาน กจ. โรงเรียน ประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ กจ. มหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบกำหนดการรับสมัคร จนถึงวันบรรจุเข้าทำงาน และรับเอกสารจากระบบ e-office จากกองบริหารงานบุคคล เรื่อง ประกาศฯ และ คำสั่งฯ รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณเงินรายได้) สังกัด โรงเรียนสาธิต ซึ่งกระบวนการในการดำเนินงาน กจ. รร. ประสานงานกับ กจ.มหาวิทยาลัย ในเรื่องวันดำเนินการ มีขั้นตอนดังนี้



ภาพที่ ๓ ขั้นตอนการดำเนินงาน กจ. รร. ประสานงานกับ กจ.มหาวิทยาลัย
ในเรื่องวันดำเนินการ

ตัวอย่างที่ ๓ การดำเนินงาน กจ. รร. ประสานงานกับ กจ.มหาวิทยาลัย ในเรื่องวันดำเนินการ

ใบแจ้งเวียนสมาชิก	
เลขที่ใบ	๒๕๖๒๐๓๒๐๓
วันที่	๒๖/๑๒/๒๕๖๒
ตรา	๒๕๖๒๐๓๒๐๓



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานบุคคล กองบริหารงานบุคคล โทร.๒๕๖๒๐๓

ที่ ๒๒๒.๒๕๖๒๐๓.๒ **วันที่** ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งประกาศและคำสั่งฯ รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย (ยกประมาณเงินรายได้) สังกัด วิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามบันทึกข้อความเวียนสายมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ ๒๒๒/๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุมัติจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย การเปิดสอบอัตราเงิน ๑๖๔ อัตราภายใน ๒๕๖๒ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานสรรหาบุคคล และได้บุคคลที่มีความสามารถตรงตามคุณสมบัติและคุณสมบัติที่เหมาะสมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บัดนี้ กองบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำประกาศและคำสั่งฯ เสร็จเรียบร้อยแล้วขอเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



(นางสาวบุศรา ศรีภรพจน)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารงาน

บุคคล

๒ / ๒๕ / ๒๒ ๒๒/๒๒/๒๒ Non-PRO Service Sign
Signature Code : ๒๒๒/๒๒-๒๒๒๒-๒๒๒๒-๒๒๒๒

รับทราบ มอบ รองบริหารและงานบุคคล แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้อง



(รศ.ดร.สมเกียรติ กอแก้วแก้ว)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๒ / ๒๕ / ๒๒ ๒๒/๒๒/๒๒ Non-PRO Service Sign
Signature Code : ๒๒๒/๒๒-๒๒๒๒-๒๒๒๒-๒๒๒๒



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณเงินรายได้)
สายวิชาการ สังกัด โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุ
และแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณเงินรายได้) สายวิชาการ สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย
ราชภัฏสุรินทร์ จำนวน ๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขัน

๑.๑ มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม ข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ
สุรินทร์ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๒ สัญชาติไทย และหากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้วหรือได้รับการยกเว้น

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่ง อาจารย์ภาษาอังกฤษ ฝ่ายประถม จำนวน ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือนปริญญาตรี ๑๖,๕๐๐ บาท ปริญญาโท ๑๘,๓๕๐ บาท

๒.๑.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท สาขาวิชาครุศาสตร์ อักษรศาสตร์
มนุษยศาสตร์ ศิลปศาสตร์และอื่น ๆ วิชาเอกภาษาอังกฤษ หรือวิชาเอกประถมศึกษา การศึกษาปฐมวัยหรืออื่น
ๆ ที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๒.๑.๒ มีความรู้พื้นฐานการใช้โปรแกรม Microsoft Office , Internet และโปรแกรมในการสร้าง
สื่อการเรียนการสอน โดยผู้สมัครจะต้องทำคูปองการสอนในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ความยาวไม่เกิน ๕ - ๑๐ นาที มา
ยื่นให้คณะกรรมการในวันสอบสัมภาษณ์

๒.๑.๓ มีมนุษยสัมพันธ์ดี ซื่อสัตย์ อดทนและซื่อสัตย์

๒.๑.๔ สามารถสื่อสารและสอนเป็นภาษาอังกฤษได้ดี และสามารถสอนรายวิชาอื่นๆ ในระดับ
ประถมศึกษาได้

๒.๑.๕ มีคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษจากสถาบันที่น่าเชื่อถือ โดยมีคะแนนสอบ TOEIC
๕๕๐ หรือ IELTS ๕.๕ หรืออย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๒.๒ ตำแหน่ง อาจารย์ภาษาจีน ฝ่ายประถม จำนวน ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือนปริญญาตรี ๑๖,๕๐๐ บาท ปริญญาโท ๑๘,๓๕๐ บาท

๒.๒.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท สาขาวิชาครุศาสตร์ อักษรศาสตร์
มนุษยศาสตร์ ศิลปศาสตร์และอื่น ๆ วิชาเอกภาษาจีน จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

- ๒ -

๒.๒.๒ มีความรู้พื้นฐานการใช้โปรแกรม Microsoft Office , Internet และโปรแกรมในการสร้างสื่อการเรียนการสอน โดยผู้สมัครจะต้องทำคลิปการสอนในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ความยาวไม่เกิน ๕ - ๑๐ นาที มาก่อนให้คณะกรรมการในวันที่สอบสัมภาษณ์

๒.๒.๓ มีมนุษยสัมพันธ์ดี ขยัน อดทนและซื่อสัตย์

๒.๒.๔ สามารถสอนวิชาภาษาจีนและสอนรายวิชาอื่นๆ ในระดับประถมศึกษาได้

๒.๓ ตำแหน่ง อาจารย์ภาษาไทย ฝ่ายมัธยม จำนวน ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือนปริญญาตรี ๑๖,๕๐๐ บาท ปริญญาโท ๑๘,๓๕๐ บาท

๒.๓.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท สาขาวิชาครุศาสตร์ สาขาวิชาภาษาไทย หรือสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๒.๓.๒ มีความรู้พื้นฐานการใช้โปรแกรม Microsoft Office , Internet และโปรแกรมในการสร้างสื่อการเรียนการสอน โดยผู้สมัครจะต้องทำคลิปการสอนในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ความยาวไม่เกิน ๕ - ๑๐ นาที มาก่อนให้คณะกรรมการในวันที่สอบสัมภาษณ์

๒.๓.๓ มีมนุษยสัมพันธ์ดี ขยัน อดทนและซื่อสัตย์

๒.๔ ตำแหน่ง อาจารย์ภาษาอังกฤษ ฝ่ายมัธยม จำนวน ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือนปริญญาตรี ๑๖,๕๐๐ บาท ปริญญาโท ๑๘,๓๕๐ บาท

๒.๔.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท สาขาวิชาครุศาสตร์ อักษรศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศิลปศาสตร์และอื่น ๆ วิชาเอกภาษาอังกฤษ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๒.๔.๒ มีความรู้พื้นฐานการใช้โปรแกรม Microsoft Office , Internet และโปรแกรมในการสร้างสื่อการเรียนการสอน โดยผู้สมัครจะต้องทำคลิปการสอนในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ความยาวไม่เกิน ๕ - ๑๐ นาที มาก่อนให้คณะกรรมการในวันที่สอบสัมภาษณ์

๒.๔.๓ มีมนุษยสัมพันธ์ดี ขยัน อดทนและซื่อสัตย์

๒.๔.๔ สามารถสื่อสารและสอนเป็นภาษาอังกฤษได้ดี

๒.๔.๕ มีผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษจากสถาบันที่น่าเชื่อถือ โดยมีคะแนนสอบ TOEIC ๕๕๐ หรือ IELTS ๕.๕ หรืออย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๓. กำหนดการรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครได้ทาง E-mail : personnel@ssru.ac.th ตั้งแต่วันที่ ๑๑ กรกฎาคม - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัคร

- ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตา สีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

- สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ชุด

- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

- ๓ -

- สำเนาวิทยุบัตร จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)
- ใบผ่านการเกณฑ์ทหารหรือเอกสารการได้รับการยกเว้น
- หากหลักฐานไม่ครบ หรือไม่สมบูรณ์ในวันสอบ จะมีผลให้ไม่ผ่านการสอบ

๔. เงื่อนไขในการสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสอบแข่งขันจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน ในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเนื่องมาจากผู้สมัครสอบแข่งขัน หรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานไม่เป็นไปตามประกาศ รับสมัครสอบแข่งขันให้ถือว่าผู้สมัครสอบแข่งขันเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบแข่งขันครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๔.๒ หากเป็นบุคคลที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาหรือลาออกจากมหาวิทยาลัยไปแล้ว จะต้องไม่มีหนังสือรับรองด้านความประพฤติ และด้านการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานต้นสังกัดนั้น ๆ หากตรวจพบภายหลังว่าเคยปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแล้ว แต่ไม่ส่งหนังสือรับรองดังกล่าวมหาวิทยาลัยฯ สามารถเลิกสัญญาจ้างได้ทันทีโดยผู้สมัครไม่มีสิทธิคัดค้านใดๆ ทั้งสิ้น

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท

๖. กำหนดการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ <http://www.personnel.ssrui.ac.th> และ <https://www.facebook.com/hrmssru>

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

- ๗.๑ สอบหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน
- ๗.๒ สอบหมวดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสอบแข่งขันจะต้องได้คะแนนสอบแต่ละด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ (๖๐%)

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕



(รศ.ดร.จุติกาญจน์ จิตวิบูลย์)

อธิการบดี

010.8.65 v281 14:58:02 Non-FPK Server Sign

Signature Code : MwAaA-DIAWA-AGADE-ANQAJ3



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๓๔๖๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครและสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย
(งบประมาณเงินรายได้) สังกัด โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณเงินรายได้) จำนวน ๔ อัตรา สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครการสอบแข่งขัน คณะกรรมการออกข้อสอบ ตรวจข้อสอบและสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

๑. คณะกรรมการรับสมัคร ระหว่างวันที่ ๑๑ กรกฎาคม - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาดังกล่าว ๗ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี อาคาร ๑๒ ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑.๑ นางสาวบุศรา ศรีกระหนก	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายมนต์วี ไทรโรจน์รุ่ง	กรรมการ
๑.๓ นางสาวกฤษฎา คงมั่น	กรรมการ
๑.๔ นางสาวดวงพร อรุณสวัสดิ์	กรรมการ
๑.๕ นางสาวณัฐกฤตา พึ่งธรรม	กรรมการ
๑.๖ นางสาวสุภากรดี ชีพพันธุ์สุทธิ	กรรมการ
๑.๗ นางสาวพรพรรณ สังขรภูมิรินทร์	กรรมการ
๑.๘ นางเกศินี จันทน์หอม	กรรมการ
๑.๙ นางสาวสุนารี ลำไย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คณะกรรมการดำเนินการรับสมัครในวันและเวลาที่กำหนด และรวบรวมประวัติทำแบบประเมินส่งให้คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์

๒. คณะกรรมการออกข้อสอบ ตรวจข้อสอบและสอบสัมภาษณ์

๒.๑ ตำแหน่ง อาจารย์ภาษาอังกฤษ ฝ่ายประถม

๒.๑.๑ อาจารย์วิจิตรตา แน่ประโคน	ประธานกรรมการ
๒.๑.๒ อาจารย์ ดร.ภัทรา อุ่นทินกร	กรรมการ
๒.๑.๓ อาจารย์เพชรพนม จิตมั่น	กรรมการและเลขานุการ

- ๒ -

๒.๒ ตำแหน่ง อาจารย์ภาษาจีน ฝ่ายประถม

๒.๒.๑ อาจารย์วินิตา แ่นประโคน	ประธานกรรมการ
๒.๒.๒ อาจารย์ ตรีภักตรา อุ่นหินกร	กรรมการ
๒.๒.๓ อาจารย์สมจิตร ศรีพัฒนาสมพ์	กรรมการและเลขานุการ

๒.๓ ตำแหน่ง อาจารย์ภาษาไทย ฝ่ายมัธยม

๒.๓.๑ อาจารย์ชูกาจ ชูเลิศ	ประธานกรรมการ
๒.๓.๒ อาจารย์ ตรีสุตารัตน์ ศรีวิภา	กรรมการ
๒.๓.๓ อาจารย์ ตรีบัวลักษณ์ เพชรงาม	กรรมการและเลขานุการ

๒.๔ ตำแหน่ง อาจารย์ภาษาอังกฤษ ฝ่ายมัธยม

๒.๔.๑ อาจารย์วินิตา แ่นประโคน	ประธานกรรมการ
๒.๔.๒ อาจารย์ ตรีภักตรา อุ่นหินกร	กรรมการ
๒.๔.๓ อาจารย์ภูวิชญ์ จิวสาย	กรรมการและเลขานุการ

บันทึก ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบและส่งผลสอบให้กองบริหารงานบุคคลภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕



(รศ.ดร.สุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)

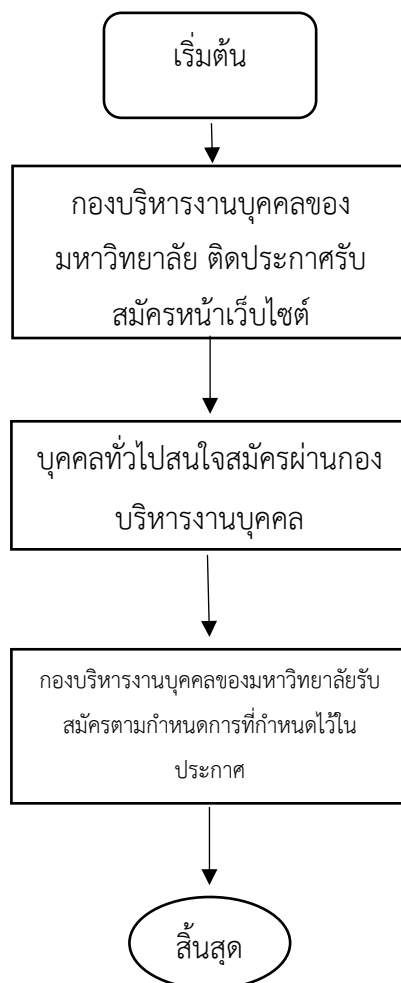
อธิการบดี

01/07/65 14:58:16 Non-FPKI Server Sign
Signature Code : 0ABCA-8QAWQ-8DADE-ANuAy

ขั้นตอนที่ ๔ กองบริหารงานบุคคล ของมหาวิทยาลัย ประกาศ การรับสมัครตำแหน่ง

เมื่อผ่านขั้นตอนที่ ๓ กองบริหารงานบุคคล ของมหาวิทยาลัย จะประกาศ การรับสมัครตำแหน่งที่ได้รับการอนุมัติที่หน้าเว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคล เพื่อให้บุคคลทั่วไปเข้ามาสมัคร ตามคุณสมบัติที่กำหนดตามวัน เวลาที่กำหนด

ซึ่งกระบวนการในการดำเนินงานของกองบริหารงานบุคคล ประกาศ รับสมัครตำแหน่ง มีขั้นตอนดังนี้



ภาพที่ ๔ การดำเนินงานของกองบริหารงานบุคคล ประกาศ รับสมัครตำแหน่ง

ตัวอย่างที่ ๔ การดำเนินงานของกองบริหารงานบุคคล ประกาศ รับสมัครตำแหน่ง

๔.๑ ประกาศการรับสมัคร ผ่านหน้าเว็บไซต์

ประกาศ

- ทัวไป
- ประกาศผลสอบ
- ประกาศรับสมัคร
- ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแข่งขัน

หน้าหลัก > ประกาศ > ประกาศรับสมัคร > ประกาศรับสมัคร อาจารย์ 4 อัตรา สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตั้งแต่วันที่ 11 ก.ค. - 5 ส.ค.65

ประกาศรับสมัคร อาจารย์ 4 อัตรา สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตั้งแต่วันที่ 11 ก.ค. - 5 ส.ค.65

ผู้ดูแลเว็บ admin
๒022-07-01 17:40:39

ประกาศรับสมัคร อาจารย์ 4 อัตรา สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตั้งแต่วันที่ 11 ก.ค. - 5 ส.ค.65.pdf

๔.๒ ขั้นตอนการให้บริการการสมัครงาน

ขั้นตอนการให้บริการการสมัครงาน

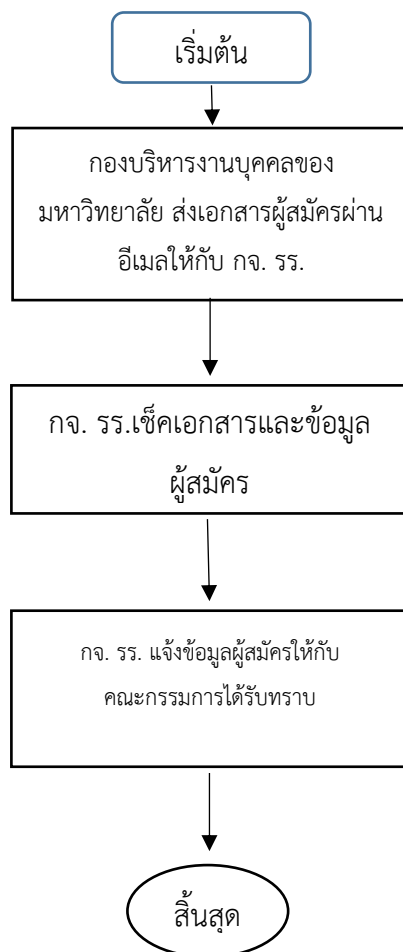


พนักงานมหาวิทยาลัย/ ค่าธรรมเนียม (บาท)	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	ลูกจ้างชั่วคราว
เงินงบประมาณรายได้	400	200	20
เงินงบประมาณแผ่นดิน	500	300	
ภาค ก.	300	200	
พนักงานราชการ	300		

กองบริหารงานบุคคล
<http://personnel.ssu.ac.th>

ขั้นตอนที่ ๕ กองบริหารงานบุคคล ส่งเอกสารผู้สมัครผ่านอีเมลของ กจ.โรงเรียนสาธิต

เมื่อผ่านขั้นตอนที่ ๔ เมื่อหมดเวลาการรับสมัคร กองบริหารงานบุคคล จะจัดส่งเอกสารของผู้สมัครในตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติให้หน่วยงาน เพื่อเตรียมการสอบคัดเลือกและแจ้งข้อมูลให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกพิจารณาข้อมูล โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้



ภาพที่ ๕ แสดงขั้นตอนกองบริหารงานบุคคล ส่งเอกสารผู้สมัครผ่านอีเมลของ กจ.โรงเรียนสาธิต

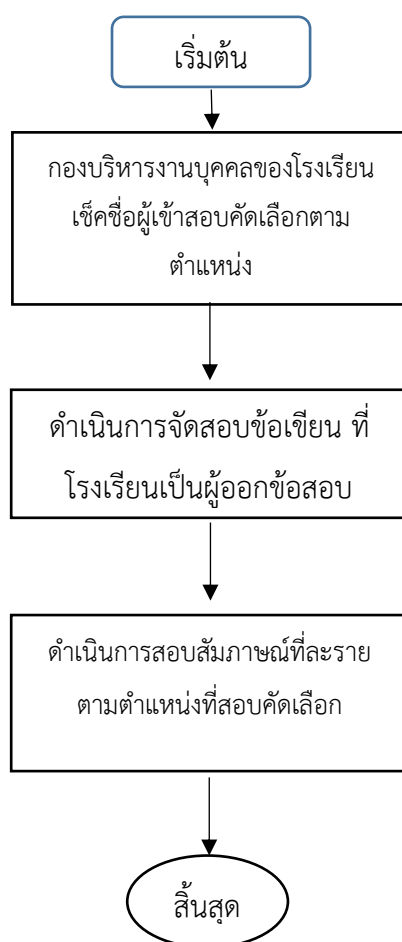
ตัวอย่างที่ ๕ กองบริหารงานบุคคล ส่งเอกสารผู้สมัครผ่านอีเมลของ กจ.โรงเรียนสาธิต

The screenshot shows the Google Drive interface. On the left is a sidebar with navigation options: New, Priority, My Drive, Shared drives, Shared with me, Recent, Starred, and Trash. The main area displays a folder named '2 อาจารย์ ภาษาจีน ประถม' which is shared with the user. Inside this folder, there is a table listing three files:

Name	Owner	Last modified	File size
1. นางสาวศุภิณดา ฤกษ์ประกิจ	สุนรี ลำไย	Aug 5, 2022 สุนรี ลำไย	—
2. นางสาวสนธยา ทองทวี.pdf	สุนรี ลำไย	Aug 5, 2022 สุนรี ลำไย	6.1 MB
แบบประเมิน อาจารย์.doc	สุนรี ลำไย	Aug 9, 2022 สุนรี ลำไย	77 KB

ขั้นตอนที่ ๖ การดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคล

เมื่อผ่านขั้นตอนที่ ๕ เมื่อถึงกำหนดการสอบคัดเลือกบุคคลที่ทางกองบริหารงานบุคคลได้กำหนด กจ.โรงเรียนดำเนินการจัดสอบข้อเขียน ในช่วงเช้า และสอบสัมภาษณ์ หลังจากสอบข้อเขียนเสร็จ โดยมีคณะกรรมการสอบคัดเลือกตามที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เป็นผู้ดำเนินการสอบคัดเลือกตามแบบประเมินสัมภาษณ์พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณเงินรายได้) โดยมีกระบวนการและขั้นตอนทำงานดังต่อไปนี้



ภาพที่ ๖ แสดงขั้นตอนการดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคล

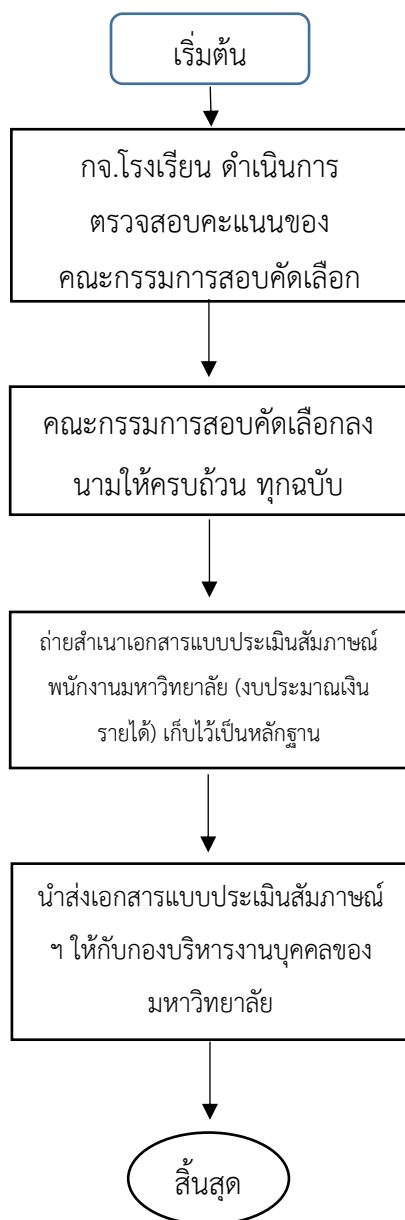
ตัวอย่างที่ ๖ ภาพการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์





ขั้นตอนที่ ๗ การส่งผลการสอบคัดเลือก

หลังจากการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว กจ.โรงเรียน ดำเนินการตรวจสอบคะแนนของคณะกรรมการสอบคัดเลือก และให้คณะกรรมการสอบคัดเลือกลงนามให้ครบถ้วน ทุกฉบับ และถ่ายสำเนาเอกสารแบบประเมินสัมภาษณ์พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณเงินรายได้) เก็บไว้เป็นหลักฐาน และนำส่งเอกสารแบบประเมินสัมภาษณ์ฯ ให้กับกองบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการต่อไป โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้



ภาพที่ ๗ แสดงขั้นตอนการส่งผลการสอบคัดเลือก

ตัวอย่างที่ ๗ ตัวอย่างการนำเสนอผลคะแนนของการสอบคัดเลือก

สรุปผลคะแนนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)
และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)
ตำแหน่ง อาจารย์ภาษาจีน สังกัด โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ฝ่ายประถม จำนวน ๑ อัตรา
วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) (๒๐๐ คะแนน)	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๑๐๐ คะแนน)	รวม	ลำดับที่และลำดับที่ได้
๑	นางสาวสุพิชฌาย์ อกประจักษ์	-	-	-	-
๒	นางสาวสนธยา ทองทวี	190	94	284	1

ลงชื่อ อ.กมลกร ประธานกรรมการ
(อ.กมลกร เก่งกิจ)
ลงชื่อ อ.กมลกร กรรมการ
(อ.กมลกร เก่งกิจ)
ลงชื่อ อ.กมลกร กรรมการและเลขานุการ
(อ.กมลกร เก่งกิจ)

หมายเหตุ : หากได้คะแนน ๖๐ เปอร์เซ็นต์ขึ้นไปจะได้ขึ้นดำรง

รวมคะแนนประเมินสัมภาคย์พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณเงินรายได้)
ตำแหน่ง อาจารย์ภาษาจีน สังกัด โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ฝ่ายประถม จำนวน ๑ อัตรา
วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

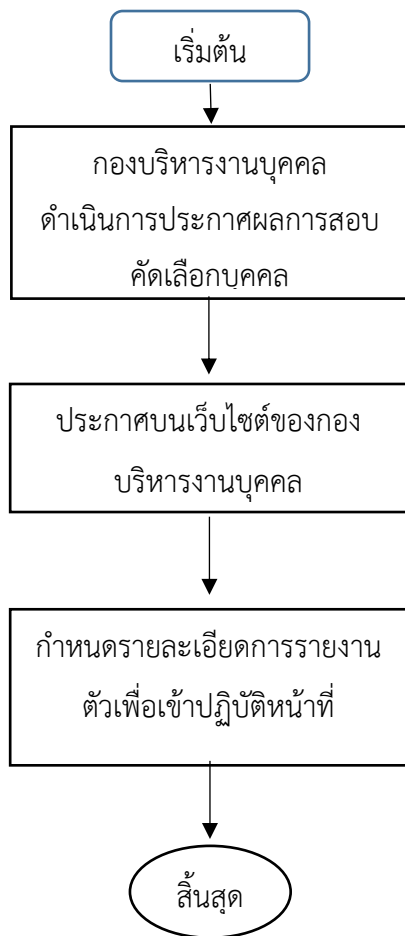
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คะแนนประเมิน			คะแนน รวมเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน	ลำดับที่และลำดับที่ได้
		การงาน ๓๖๐ คะแนน	การบริการ ๓๖๐ คะแนน	การวิชาการ ๓๐๐ คะแนน		
๑	นางสาวสุพิชฌาย์ อกประจักษ์	-	-	-	-	-
๒	นางสาวสนธยา ทองทวี	91	96	95	282	1

ลงชื่อ อ.กมลกร ประธานกรรมการ
(อ.กมลกร เก่งกิจ)
ลงชื่อ อ.กมลกร กรรมการ
(อ.กมลกร เก่งกิจ)
ลงชื่อ อ.กมลกร กรรมการและเลขานุการ
(อ.กมลกร เก่งกิจ)

หมายเหตุ : หากได้คะแนน ๖๐ เปอร์เซ็นต์ขึ้นไปจะได้ขึ้นดำรง

ขั้นตอนที่ ๘ กองบริหารงานบุคคล ประกาศผลการสอบคัดเลือก

หลังจากการส่งผลการสอบคัดเลือก เป็นที่เรียบร้อยแล้ว กองบริหารงานบุคคล ดำเนินการประกาศผลการสอบคัดเลือกบุคคลที่ผ่านกานสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ผ่าน โดยประกาศผ่านเว็บไซต์ พร้อมทั้งระบุขั้นตอนการรายงานตัว ให้ผู้สอบผ่านได้รับทราบ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้



ภาพที่ ๘ แสดงขั้นตอนการประกาศผลการสอบผ่านคัดเลือก

ตัวอย่างที่ ๘ ตัวอย่างการประกาศผลการสอบผ่านคัดเลือก



กองบริหารงานบุคคล
PERSONNEL DIVISION

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สวนสุนันทา

หน้าหลักมหาวิทยาลัย 

ประกาศ

- ทวีโป
- ประกาศผลสอบ
- ประกาศรับสมัคร
- ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแข่งขัน

หน้าหลัก > ประกาศ > ประกาศผลสอบ > ประกาศผลการสอบแข่งขันเพื่อรับตำแหน่ง (อ.ภาษาอังกฤษ 1 อัตรา และอ.ภาษาจีน 1 อัตรา) อาจารย์ฝ่ายบริหาร (อ.ภาษาไทย 1 อัตรา และอ.ภาษาอังกฤษ 1 อัตรา) สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ประกาศผลการรับสมัคร อาจารย์ฝ่ายบริหาร (อ.ภาษาอังกฤษ 1 อัตรา และอ.ภาษาจีน 1 อัตรา) อาจารย์ฝ่ายบริหาร (อ.ภาษาไทย 1 อัตรา และอ.ภาษาอังกฤษ 1 อัตรา) สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้ดูแลเว็บ admin
2022-09-15 06:30:18

ประกาศผลการรับสมัคร อาจารย์ฝ่ายบริหาร (อ.ภาษาอังกฤษ 1 อัตรา และอ.ภาษาจีน 1 อัตรา) อาจารย์ฝ่ายบริหาร (อ.ภาษาไทย 1 อัตรา และอ.ภาษาอังกฤษ 1 อัตรา) สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.pdf

กองบริหารงานบุคคล
6 พัน ผู้ติดตาม
personnel@su.ac.th
ติดตามเรา

ประกาศผลการรับสมัคร

อาจารย์ฝ่ายประถม อาจารย์ภาษาอังกฤษ 1 อัตรา
อาจารย์ภาษาจีน 1 อัตรา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
SUAN SUNANDHA RAJABHAT UNIVERSITY





ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เรื่อง ผลการสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณเงินรายได้)

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบเพื่อบรรจุเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณเงินรายได้) ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ มหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการจัดสอบแข่งขันเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีผลการสอบแข่งขัน คือ

สังกัด โรงเรียนสาธิต จำนวน ๔ อัตรา

ตำแหน่ง อาจารย์ ภาษาอังกฤษ ฝ่ายประถม จำนวน ๑ อัตรา

ผ่านการสอบแข่งขัน นางสาวปภาวิ บุญประเสริฐ

ตำแหน่ง อาจารย์ ภาษาจีน ฝ่ายประถม จำนวน ๑ อัตรา

ผ่านการสอบแข่งขัน นางสาวสนธยา ทองทวี

ตำแหน่ง อาจารย์ ภาษาไทย ฝ่ายมัธยม จำนวน ๑ อัตรา

ผ่านการสอบแข่งขัน นายอนุวัต เอียดเกลี้ยง

สำรองลำดับที่ ๑ นางไฉนพรรัตน์ พึ่งโพธิ์ทอง

สำรองลำดับที่ ๒ นางณิชาขวัญ เหล่าคุณอ่อนนงค์

สำรองลำดับที่ ๓ นางสาววราภรณ์ สุพรรณชนะบุรี

ตำแหน่ง อาจารย์ ภาษาอังกฤษ ฝ่ายมัธยม จำนวน ๑ อัตรา

-ไม่มีผู้มาสอบแข่งขัน-

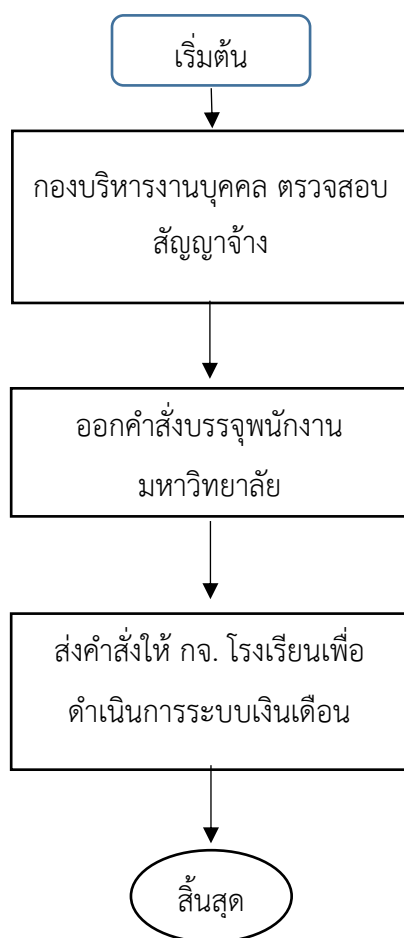
ทั้งนี้ ให้ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ทราบผลในวันที่ ๒๕ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ พร้อมสำเนาบัตร
ประชาชน จำนวน ๓ ชุด และสำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๓ ชุด สำหรับรายงานตัว (ในวันที่ยังรายงานตัวขอให้
ติดต่อบริษัทที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๔) และเข้าปฏิบัติงานใน
วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ หน่วยงานที่สมัคร หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕


(ดร.สุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดี

ขั้นตอนที่ ๙ คำสั่ง บรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย จากกองบริหารงานบุคคล

หลังจากการประกาศผลการสอบคัดเลือกผู้สอบแข่งขัน เป็นที่เรียบร้อย กองบริหารงานบุคคล จะดำเนินการจัดทำ คำสั่ง บรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย โดยผู้สอบผ่านการคัดเลือกที่รายงานตัว และ ส่งสัญญาจ้างครบถ้วนตามกำหนด เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำเงินเดือนต่อไป โดยมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้



ภาพที่ ๙ แสดงขั้นตอนการออกคำสั่ง บรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย จากกองบริหารงานบุคคล

ตัวอย่างที่ ๙ ตัวอย่างคำสั่ง บรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๔๖๖๔/๒๕๖๕

เรื่อง การจ้างและบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณเงินรายได้)

สังกัด โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๘ (๒) และ
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง การจ้างและการได้รับค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย (งบ
ประมาณเงินรายได้) ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงสั่งจ้าง
และบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณเงินรายได้) จำนวน ๓ ราย โดยเบิกจ่ายค่าจ้างจากงบประมาณ
เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดังบัญชีรายชื่อ
ละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕

(รศ.ดร.ชุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดี

OSn.65 เวลา 08:27:47 Non-PK Server Sign

Signature Code : RQATA-EYARA-A3ADM-AC0040

บัญชีรายชื่อและรายละเอียดการจ้างและบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย งบประมาณเงินรายได้ โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ปี ๒๕๖๕ และ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ชื่อหน่วยงานเดิม	วิชาหลัก	เงินเดือน	วันเริ่ม	วันที่สัญญา	หมายเหตุ
๑	นางสาวสมใจ นามะณี	นักวิชาการ	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	ภาษาไทย โรงเรียนสาธิต	๓๖,๐๐๐	เงินเดือนราชการ (ไม่มี)	๑ - ๓๐ ก.ย. ๒๕	ไม่มีเงินเดือน	บรรจุใหม่
๒	นายสุวิทย์ นามะณี	นักวิชาการ	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	ภาษาไทย โรงเรียนสาธิต	๓๖,๐๐๐	เงินเดือนราชการ (ไม่มี)	๑ - ๓๐ ก.ย. ๒๕	ไม่มีเงินเดือน	บรรจุใหม่
๓	นายสมชาย นามะณี	นักวิชาการ	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	ภาษาไทย โรงเรียนสาธิต	๓๖,๐๐๐	เงินเดือนราชการ (ไม่มี)	๑ - ๓๐ ก.ย. ๒๕	ไม่มีเงินเดือน	บรรจุใหม่

ภาคผนวก

อ้างอิง

<http://www.personnel.sru.ac.th> ของกองบริหารงานบุคคล/คู่มือพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏ
สวนสุนันทา

<http://www.personnel.sru.ac.th> ของกองบริหารงานบุคคล/ข่าวรับสมัครงาน

<http://www.personnel.sru.ac.th> ของกองบริหารงานบุคคล/ประกาศผลรับสมัคร