



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนที่มีความประสงค์จะย้ายหน่วยงาน
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาประสงค์เปิดรับสมัครคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนที่มีความประสงค์จะย้ายหน่วยงาน เพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ยังหน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนที่มีความประสงค์จะย้ายหน่วยงานครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๑.๑ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ พนักงานประจำตามสัญญา ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

๒. หน่วยงานที่รับสมัครและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน่วยงาน	ลักษณะงาน/คุณสมบัติ
๑. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (งานมาตรฐานและประกันคุณภาพ)	๑. มีประสบการณ์ด้านการประกันคุณภาพ ๒. มุ่งมั่นในการทำงาน ๓. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถสื่อสารและร่วมงานกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ๔. มีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสม่ำเสมอ ๕. มีทักษะในการใช้งานด้านเทคโนโลยี
๒. กองพัฒนานักศึกษา	๑. มีประสบการณ์การจัดทำแผนและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ๒. จัดทำประมาณการรายรับ ค่าขอตั้งงบประมาณ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของกองพัฒนานักศึกษา ๓. ติดตาม และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ๔. จัดทำ ตรวจสอบหลักฐาน ติดตาม และเบิกจ่ายงบประมาณโครงการต่าง ๆ ๕. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการจัดการความรู้ (KM) ๖. จัดทำโครงการ เขียนโครงการ และสรุปผลการดำเนินโครงการต่างๆ

หน่วยงาน	ลักษณะงาน/คุณสมบัติ
๓. งานสื่อสารองค์กร	๑. มีความรู้ความสามารถเรื่องอุปกรณ์สื่อไอศตัทพ์อุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมงานพิธีต่างๆ ๒. มีความรู้เรื่องการจัดทำระบบออนไลน์ ในด้านการเรียนการสอนและงานกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ๓. สามารถใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพนิ่งและวิดีโอ พร้อมทั้งตัดต่อเพื่องานประชาสัมพันธ์เบื้องต้น ๔. รักในงานบริการ ๕. มีความพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่
๔. งานอำนวยการ (หน่วยสภามหาวิทยาลัย)	๑. ถอดเทป/สรุปรายงานการประชุมต่าง ๆ ๒. จัดทำหนังสือเชิญประชุม ๓. ร่าง/พิมพ์ คำสั่งการประชุมต่าง ๆ ที่หน่วยรับผิดชอบ ๔. สร้างลิงค์การประชุมออนไลน์ (Zoom) ที่หน่วยรับผิดชอบ ๕. จัดทำเอกสารและจัดเตรียมเอกสารในห้องประชุม พร้อมกับอำนวยความสะดวกในการประชุม ๖. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายการประชุมต่าง ๆ ที่หน่วยรับผิดชอบ ๗. จัดทำเรื่องขออนุมัติยืมเงิน/ล้างเงินยืม ในการประชุม ๘. ดำเนินการเรื่องพัสดุ ครุภัณฑ์ ตรวจสอบวัสดุคงเหลือของหน่วยงาน ๙. ร่าง/พิมพ์หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก ๑๐. ดำเนินการเอกสารโครงการตลาดนัดหนังสือ ๑๑. ดำเนินการเขียนโครงการ จัดทำโครงการและสรุปผลการดำเนินโครงการ ๑๒. ดำเนินการจัดทำความเสี่ยง การควบคุมภายในและประกันคุณภาพ

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.skru.ac.th (งานกาารเจ้าหน้าที่) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๓.๒ ยื่นใบสมัครในระหว่างวันที่ ๙ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ งานกาารเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ อาคารอำนวยการ (ใส่ซองปิดผนึกส่งโดยตรงที่งานกาารเจ้าหน้าที่)

๔. การดำเนินการพิจารณาคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาจะพิจารณาคัดเลือกตามประสบการณ์ ความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ ปริมาณงาน ของหน่วยงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัตนา ศิริโชติ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา



ใบสมัครคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนที่มีความประสงค์จะย้ายหน่วยงาน
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

๑. ข้าพเจ้า ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง
๒. ประเภทบุคลากร พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ พนักงานประจำตามสัญญา
๓. วันเดือนปีเกิดวันเริ่มปฏิบัติราชการ/วันบรรจุ
๔. ประวัติการศึกษา (เรียงลำดับจากสูงไปต่ำ)

คุณวุฒิ

สาขาวิชา

พ.ศ.

สถานศึกษา

.....

.....

.....

๕. หน่วยงานที่สังกัดปัจจุบัน

หน่วยงานที่ประสงค์จะขอย้าย

- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- กองพัฒนานักศึกษา
- งานสื่อสารองค์กร
- งานสภามหาวิทยาลัย

๖. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน (เช่น ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ วิทยากร ฯลฯ)

.....

.....

.....

๗. เหตุผลในการขอย้ายหน่วยงาน

.....

.....

.....

๘. ประโยชน์ที่ส่วนงาน/หน่วยงานจะได้รับจากการย้ายหน่วยงาน

.....

.....

.....

๙. ภาระงานย้อนหลัง

หน่วยงานที่เคยสังกัด	ภาระงานที่ปฏิบัติ

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

(ผู้สมัครขอย้ายหน่วยงาน)

วันที่.....