



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์มีความประสงค์ จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ปฏิบัติการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล เป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งปฏิบัติการ โดยมีรายละเอียดการรับสมัครดังนี้

๑. ตำแหน่งที่สมัคร

ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์

๒.๓ ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ หรือสามเณร

๒.๔ มีความประพฤติเรียบร้อย

๒.๕ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ตาม บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๓. กำหนดการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถติดต่อขอรับใบสมัครได้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป และกำหนดวันรับสมัครเป็นเวลา ๓ วัน คือ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ในเวลาราชการ สถานที่รับสมัคร ณ ห้อง กองบริหารงานบุคคล อาคาร ๓๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เว้นวันหยุดราชการ

๔. การยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง และกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ ถูกต้องและครบถ้วน (พร้อมชำระค่าสมัคร ๔๐ บาท)

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่าย ของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร

๔.๓ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๕. เอกสารและหลักฐานการสมัคร (พร้อมฉบับจริง)

๕.๑ สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ ใบระเบียนแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript) และใบปริญญาบัตร ซึ่งสถานศึกษาออกให้และผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างช้าภายในวันสุดท้ายของวันรับสมัคร

จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ชั้น ๑ ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรค ตาม กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

หมายเหตุ : เอกสารในข้อ ๕.๑ ถึง ๕.๓ ต้องนำฉบับจริงมาแสดงต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัครด้วย

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ณ ป้ายประกาศกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี อาคาร ๓๑ (ตึกช้าง) และที่ www.srru.ac.th

๗. กำหนดการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์จะดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการสอบข้อเขียน และหรือสัมภาษณ์ หรือปฏิบัติ ในวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยจะแจ้งสถานที่คัดเลือกให้ทราบต่อไปในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๘. ประกาศผลการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์จะประกาศผลการคัดเลือก ในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ณ ป้ายประกาศกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี อาคาร ๓๑ (ตึกช้าง) และที่ www.srru.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(รองศาสตราจารย์อัจฉรา ภาณุรัตน์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

บัญชีรายละเอียดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ปฏิบัติการ (สายสนับสนุน)
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๓๙๐ / ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

สังกัด / รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัคร				คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	อัตรา (บาท)	จำนวน (อัตรา)	
ดํา		อัตรา	จำนวน	
ที่				
๑. สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี				
๑.๑	เลขานุการ ๓	๑๐,๑๙๐	๑	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา - มีบุคลิกภาพและอุปนิสัยดี มีปฏิภาณไหวพริบ มีความคล่องแคล่ว มีความอดทน และรับผิดชอบสูง - สามารถใช้อุปกรณ์สำนักงานที่จำเป็นได้ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี หากสามารถเขียนโปรแกรมได้ จะพิจารณาเป็นพิเศษ มีความสามารถในงานสารบรรณเบื้องต้น - มีความสามารถปฏิบัติงานในระบบ ชื่อ - จ้าง - มีความรู้ในงานขององค์กรที่สามารถต้อนรับผู้มาติดต่อ สามารถประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี - สามารถทำงานนอกเวลาราชการและอุทิศตนเพื่อปฏิบัติงานได้ - มีวินัย มีความซื่อสัตย์
๑.๒	พนักงานขับรถยนต์	๖,๘๖๐	๑	- สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย - มีใบอนุญาตขับรถทุกประเภท - มีประสบการณ์ขับรถยนต์ให้ส่วนราชการจะพิจารณาเป็นพิเศษ - มีบุคลิกภาพดี ใจเย็นและอดทนในการบริการ - สามารถทำงานนอกเวลาราชการและอุทิศตนเพื่อปฏิบัติงานได้ - มีความรู้พื้นฐานทางเครื่องยนต์ - ไม่เป็นผู้มีประวัติเสียหายในการปฏิบัติงานและการขับรถยนต์ - มีวินัย มีความซื่อสัตย์
๑.๓	เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด	๖,๑๗๐	๔	- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษา - รักษาความสะอาด มีความละเอียดถี่ถ้วนในการปฏิบัติงาน ขยันอดทน - สามารถทำงานนอกเวลาราชการและอุทิศตนเพื่อปฏิบัติงานได้ - ไม่เป็นผู้มีประวัติเสียหายในการปฏิบัติงาน - มีวินัย มีความซื่อสัตย์

บัญชีรายละเอียดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ปฏิบัติการ (สายสนับสนุน)
 แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๓๔๐ / ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

สังกัด / รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัคร				คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ตำแหน่งที่	ชื่อตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง (บาท)	จำนวน (อัตรา)	
สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี (ต่อ)				
๑.๔	พนักงานบริการส่วนหน้า (ประจำเคาน์เตอร์ศูนย์ที่พักอาคารจอมสุรินทร์เพลส)	๖,๘๖๐	๑	- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย - รักการบริการ มีความละเอียดถี่ถ้วนในการปฏิบัติงาน ขยัน อดทน - มีประสบการณ์ในการบริการงานห้องพัก จะพิจารณาเป็นพิเศษ - สามารถทำงานนอกเวลาราชการและอุทิศตนเพื่อการปฏิบัติงานได้ - ไม่เป็นผู้มีประวัติเสียหายในการปฏิบัติงาน - มีวินัย มีความซื่อสัตย์
๒. สังกัดกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี				
๒.๑	เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด (ศูนย์อนามัยและสุขาภิบาล)	๖,๑๗๐	๑	- อายุ ๒๕ ปีขึ้นไป - สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษา - มีความขยัน อดทน เสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต
๓. สังกัดกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี				
๓.๑	บุคลากร	๑๐,๑๔๐	๑	- สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไปทุกสาขา - มีความรู้ความสามารถ ด้านงานวิชาการ งานคอมพิวเตอร์ - มีความรู้ความสามารถในการใช้อุปกรณ์สำนักงาน การใช้โปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft office ได้เป็นอย่างดี - มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและทักษะในการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี - มีมนุษยสัมพันธ์ดี เสียสละให้กับทางราชการได้

บัญชีรายละเอียดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ปฏิบัติการ (สายสนับสนุน)
 แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๓๙๐ / ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

สังกัด / รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัคร				คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ตำแหน่งที่	ชื่อตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท)	จำนวน (อัตรา)	
๔. สังกัดคณะครุศาสตร์				
๔.๑	บรรณารักษ์	๑๐,๑๙๐	๑	● สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาบรรณารักษศาสตร์ หรือสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หรือสาขาสารสนเทศศาสตร์หรือสารสนเทศศึกษา หรือวิทยาการสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๔.๒	ครูดนตรี (โรงเรียนสาธิต)	๑๐,๑๙๐	๑	● สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการศึกษา(ดนตรี) ● มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ● เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี ● มีจิตอาสาในการปฏิบัติงาน
๔.๓	ครูภาษาอังกฤษ (โรงเรียนสาธิต)	๑๐,๑๙๐	๑	● สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการศึกษา(ภาษาอังกฤษ) ● มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู / ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน ● เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี ● มีจิตอาสาในการปฏิบัติงาน
๔.๔	เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด (โรงเรียนสาธิต)	๖,๑๗๐	๒	● สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษา ● เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี ● มีจิตอาสาในการปฏิบัติงาน

บัญชีรายละเอียดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ปฏิบัติการ (สายสนับสนุน)
 แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๓๙๐ / ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

สังกัด / รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัคร				คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ตำแหน่งที่	ชื่อตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท)	จำนวน (อัตรา)	
๕. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				
๕.๑	นักวิชาการศึกษา ๓ (ประจำสาขาวิจัยและการพัฒนาท้องถิ่น)	๑๐,๑๙๐	๑	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา - มีความรู้ความสามารถทางด้านธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ งานด้านวิชาการ - มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำนักงานได้เป็นอย่างดี - มีความรู้ความสามารถด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา - สามารถทำงานล่วงเวลาได้
๖. คณะวิทยาการจัดการ				
๖.๑	เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด	๖,๑๗๐	๑	- สำเร็จการศึกษาระดับต่ำกว่าระดับประถมศึกษา - อายุไม่เกิน ๔๕ ปี - สามารถปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้เป็นอย่างดี
๗. สังกัดคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม				
๗.๑	นักวิชาการศึกษา ๓ (ประจำหลักสูตรปริญญา ดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๑๐,๑๙๐	๑	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา - มีความรู้ความสามารถด้านงานวิชาการ งานพัฒนาหลักสูตร - มีความรู้ความสามารถในด้านคอมพิวเตอร์ MS- office และอุปกรณ์สำนักงานเป็นอย่างดี - มีมนุษยสัมพันธ์ดีและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้สามารถทำงานนอกเวลาราชการได้

บัญชีรายละเอียดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ปฏิบัติการ (สายสนับสนุน)
 แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๓๙๐ / ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

สังกัด / รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัคร				คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ตำแหน่งที่	ชื่อตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท)	จำนวน (อัตรา)	
สังกัดคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ต่อ)				
๗.๒	นักวิชาการศึกษา ๓ (ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)	๑๐,๑๙๐	๑	- สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีสาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - มีความรู้ความสามารถด้านงานวิชาการ - มีความรู้ความสามารถในด้านคอมพิวเตอร์ MS- office และอุปกรณ์สำนักงานเป็นอย่างดี - มีมนุษยสัมพันธ์ดีและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้สามารถทำงานนอกเวลาราชการได้
๗.๓	นักวิชาการศึกษา ๓ (ประจำสาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม)	๑๐,๑๙๐	๑	- สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีสาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - มีความรู้ความสามารถด้านงานวิชาการ - มีความรู้ความสามารถในด้านคอมพิวเตอร์ MS- office และอุปกรณ์สำนักงานเป็นอย่างดี - มีมนุษยสัมพันธ์ดีและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้สามารถทำงานนอกเวลาราชการได้

บัญชีรายละเอียดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ปฏิบัติการ (สายสนับสนุน)
 แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๓๙๐ / ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

สังกัด / รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัคร				คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ตำแหน่งที่	ชื่อตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท)	จำนวน (อัตรา)	
๘. สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				
๘.๑	นักวิชาการศึกษา ๓ (ประจำสำนักงาน คณบดีฯ)	๑๐,๑๙๐	๑	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา - มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สารสนเทศ - มีความสามารถการเขียนโครงการต่าง ๆ - สามารถปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการได้
๘.๒	นักวิชาการศึกษา ๓ (ประจำสำนักงาน คณบดีฯ)	๑๐,๑๙๐	๑	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา - มีความรู้ความสามารถในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในระบบการจัดการในชั้นเรียน - สามารถใช้อุปกรณ์สำนักงานได้เป็นอย่างดี - สามารถปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการได้
๘.๓	นักวิชาการศึกษา ๓ (ประจำสาขาวิชา คอมพิวเตอร์)	๑๐,๑๙๐	๑	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาคอมพิวเตอร์ / วิทยาการคอมพิวเตอร์ - มีความรู้สามารถในการใช้อุปกรณ์สำนักงานได้เป็นอย่างดี - มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ภาษาคอมพิวเตอร์และฐานข้อมูล - มีความรู้ความสามารถในการติดตั้งระบบปฏิบัติการโปรแกรมต่างๆ และยูทิลิตี้

บัญชีรายละเอียดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ปฏิบัติการ (สายสนับสนุน)
 แผนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๓๙๐ / ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

สังกัด / รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัคร				
ตำแหน่ง ที่	ชื่อตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง (บาท)	จำนวน (อัตรา)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ต่อ)				
๘.๔	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการเคมี (ประจำศูนย์วิทยาศาสตร์ประยุกต์)	๑๐,๑๙๐	๑	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาเคมี - มีความรู้ความสามารถในการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือในด้านห้องปฏิบัติการเคมี - มีความรู้ความสามารถในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ ใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ M-S office Internet และ อุปกรณ์สำนักงานได้เป็นอย่างดี - มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ และงานด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเคมี - สามารถปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการได้
๘.๕	นักวิชาการวิทยาศาสตร์ (ประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์)	๑๐,๑๙๐	๑	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา - มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ - สามารถใช้อุปกรณ์สำนักงานได้เป็นอย่างดี - มีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติงานในหน่วยงานทางราชการ - สามารถทำงานนอกเวลาราชการได้
๘.๖	นักวิชาการวิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม (ประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)	๑๐,๑๙๐	๑	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อมหรือวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม - เพศชาย - มีประสบการณ์ในการทำงานด้านสิ่งแวดล้อม วิเคราะห์ ทดสอบ ตัวอย่าง
๘.๗	เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด	๖,๑๗๐	๒	- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษา - สามารถทำงานนอกเวลาราชการได้

บัญชีรายละเอียดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ปฏิบัติการ (สายสนับสนุน)
 แนนบายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๓๙๐ / ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

สังกัด / รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัคร				คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ตำแหน่ง ที่	ชื่อตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง (บาท)	จำนวน (อัตรา)	
๙. สังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนา				
๙.๑	นักวิชาการศึกษา ๓ (ศูนย์วิจัยน้ำเขียว) อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์	๑๐,๑๙๐	๑	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา - สามารถทำงานในพื้นที่ได้ - มีความสามารถในการประสานงานจัดอบรม - มีความสามารถในการวิจัยเชิงพื้นที่ - มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน - สามารถทำงานนอกเวลาราชการได้
๙.๒	นักวิชาการศึกษา ๓ (ศูนย์วิจัยทุ่งกุลลา) อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์	๑๐,๑๙๐	๑	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา - สามารถทำงานในพื้นที่ได้ - มีความสามารถในการประสานงานจัดอบรม - มีความสามารถในการวิจัยเชิงพื้นที่ - มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน - สามารถทำงานนอกเวลาราชการได้
๙.๓	นักวิชาการศึกษา ๓ (ศูนย์ชุมชนเข้มแข็ง)	๑๐,๑๙๐	๑	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา - สามารถทำงานในพื้นที่ได้ - มีความสามารถในการประสานงานจัดอบรม - มีความสามารถในการวิจัยเชิงพื้นที่ - มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน - สามารถทำงานนอกเวลาราชการได้

บัญชีรายละเอียดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ปฏิบัติการ (สายสนับสนุน)
 แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๓๙๐ / ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

สังกัด / รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัคร				คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ตำแหน่งที่	ชื่อตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง (บาท)	จำนวน (อัตรา)	
สังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนา (ต่อ)				
๙.๔	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศและบริการวิชาการ (สังกัดศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจจอมสุรินทร์ UBIC)	๑๐,๑๙๐	๑	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา - มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการทำธุรกิจ - มีมนุษยสัมพันธ์ - มีความสามารถในการเก็บข้อมูลวิจัยเชิงธุรกิจ - มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน - มีความคิดสร้างสรรค์ด้านการออกแบบบรรจุภัณฑ์และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - สามารถทำงานนอกเวลาราชการได้
๑๐. สังกัดสถาบันเอเชีย				
๑๐.๑	เจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษา	๑๐,๑๙๐	๑	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาภาษาอังกฤษหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษ (เกรดเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐) - มีประสบการณ์การดำเนินงานธุรการ (ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสืองานวิชาการ / หนังสือราชการ) - มีความรู้ในด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ - มีความรู้ความสามารถในด้านการใช้ภาษาและทักษะการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี - มีความกระตือรือร้น และให้ความร่วมมือโดยมุ่งเน้นแลกเปลี่ยนความรู้ในการทำงานร่วมกัน - มีเหตุผล รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีภาวะความเป็นผู้นำ - มีมนุษยสัมพันธ์ดี เสียสละเวลาให้กับทางราชการได้ - ปฏิบัติงานถูกต้องรวดเร็วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

บัญชีรายละเอียดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ปฏิบัติการ (สายสนับสนุน)
 แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๓๙๐ / ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

สังกัด / รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัคร				คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ตำแหน่งที่	ชื่อตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท)	จำนวน (อัตรา)	
สังกัดสถาบันเอเชีย (ต่อ)				
๑๐.๒	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการโปรแกรมทางภาษาอังกฤษ ELLIS	๑๐,๑๙๐	๑	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์หรือเกี่ยวข้องกับการใช้คอมพิวเตอร์ - มีความเชี่ยวชาญในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office และโปรแกรมอื่นๆ - มีความรู้ในด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ - มีความรู้ความสามารถในด้านการใช้ภาษาและทักษะการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี - มีความกระตือรือร้น และให้ความร่วมมือโดยมุ่งเน้นแลกเปลี่ยนความรู้ในการทำงานร่วมกัน - มีเหตุผล รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีภาวะความเป็นผู้นำ - มีมนุษยสัมพันธ์ดี เสียสละเวลาให้กับทางราชการได้ - ปฏิบัติงานถูกต้องรวดเร็วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด - ถ้ามีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษจะพิจารณาเป็นพิเศษ
๑๑. สังกัดหลักสูตรสหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น				
๑๑.๑	นักวิชาการศึกษา ๓	๑๐,๑๙๐	๓	- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา - มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft office ได้ - สามารถทำงานนอกเวลาราชการได้

บัญชีรายละเอียดการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ปฏิบัติการ (สายสนับสนุน)
 แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๓๙๐ / ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

สังกัด / รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัคร				คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ตำแหน่งที่	ชื่อตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท)	จำนวน (อัตรา)	
๑๒ สังกัดคณะเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร				
๑๒.๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑๐,๑๙๐	๑	- จบการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา - มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานในระดับดี - สามารถปฏิบัติงานธุรการได้ และใช้อุปกรณ์สำนักงานได้เป็นอย่างดี
๑๒.๒	เจ้าหน้าที่การเงิน	๑๐,๑๙๐	๑	- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี - มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft office ได้ - มีประสบการณ์การทำงานด้านการเงิน
๑๒.๓	นักวิชาการเกษตร	๑๐,๑๙๐	๑	- จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาเกษตรศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - สามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft office ได้ - มีความสามารถในการสื่อสารเพื่อประสานงานกับบุคลากรอื่น ๆ ทั้งในและนอกสำนักงานได้เป็นอย่างดี - สามารถปฏิบัติงานธุรการได้ และในบางกรณีต้องปฏิบัติงานในภาคสนามได้