



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ
สังกัดสถาบันพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาชายแดนใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

.....

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ สังกัดสถาบันพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาชายแดนใต้ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จำนวน ๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน
๑	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (ด้านภาษาไทย) จำนวน ๑ อัตรา	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางด้าน ภาษาไทยหรือภาษาศาสตร์	๑๕,๐๐๐ บาท
๒	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (ด้านคอมพิวเตอร์) จำนวน ๑ อัตรา	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางด้าน คอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐ บาท

๒. การดำเนินการรับสมัครและคัดเลือก

ลำดับ	การดำเนินงาน	วันดำเนินงาน	สถานที่/การดำเนินงาน
๑	รับสมัครออนไลน์	ตั้งแต่วันที่ - ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖	ผ่านลิงก์/คิวอาร์โค้ด https://bit.ly/๓EEOmEC 
๒	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์และ สอบปฏิบัติ	๒๗ กันยายน ๒๕๖๖	เว็บไซต์ pts.yru.ac.th
๓	สอบสัมภาษณ์ (ขอบเขตเนื้อหาตาม เอกสารแนบท้ายประกาศ)	๒๙ กันยายน ๒๕๖๖	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ลำดับ	การดำเนินงาน	วันดำเนินงาน	สถานที่/การดำเนินงาน
๔	สอบปฏิบัติ (ขอบเขตเนื้อหาตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
๕	ประกาศผลการคัดเลือก	๓ ตุลาคม ๒๕๖๖	เว็บไซต์ pts.yru.ac.th
๖	รายงานตัวเริ่มปฏิบัติงาน	๔ ตุลาคม ๒๕๖๖	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ทั้งนี้ หากมีปัญหาใด ๆ ในการปฏิบัติให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการการคัดเลือก โดยต้องอยู่ภายใต้นโยบายและผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และดุลยพินิจดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกสรี ลัดเลีย)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ขอบเขตเนื้อหาในการคัดเลือก

การสอบ	หลักเกณฑ์/ขอบเขตเนื้อหา
สัมภาษณ์ (ทุกตำแหน่ง)	- บุคลิกภาพ - ความสามารถในการสื่อสาร - ความรู้ ความสามารถในการตำแหน่ง - ประสบการณ์ ปฏิภาณไหวพริบ - ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
ภาคปฏิบัติ (ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ด้านภาษาไทย)	- การใช้โปรแกรม Canva เบื้องต้น - การใช้โปรแกรม Excel เบื้องต้น - การจัดรูปแบบข้อมูล - การจัดรูปแบบตาราง - การใช้ฟังก์ชัน SUM MIN MAX AVERAGE IF COUNT - การสร้างแผนภูมิ - การเรียงลำดับ
ภาคปฏิบัติ (ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ ด้านคอมพิวเตอร์)	- การใช้โปรแกรม Canva - การใช้โปรแกรม Excel ระดับกลาง – สูง - การใช้ฟังก์ชันขั้นสูง - การเรียงข้อมูล/กรองข้อมูล - การจัดตารางข้อมูลที่ไม่ตรงตามรูปแบบ - การค้นหาข้อมูล - การเชื่อมข้อมูลระหว่างชีท - การตรวจสอบหาข้อมูลที่ซ้ำซ้อน - การสร้างแผนภูมิ - การหาค่าความถี่ของข้อมูล