



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความประสงค์จะรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๗ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. กำหนดการคัดเลือก

วันที่ ๓ - ๗ มิถุนายน ๒๕๕๖	รับสมัคร
วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๖	สอบ
วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๖	ประกาศผลการสอบคัดเลือก
วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๖	รายงานตัวปฏิบัติงาน

ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๓. สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ติดต่อขอยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๔.๒ เป็นผู้มีความประพฤติดีเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๕. ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท

๖. หลักฐานการสมัคร

๖.๑ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา	จำนวน	๑	ฉบับ
๖.๒ สำเนาปริญญาบัตร	จำนวน	๑	ฉบับ
๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน	๑	ฉบับ
๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	๑	ฉบับ
๖.๕ รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้ว	จำนวน	๑	รูป
๖.๖ ใบรับรองแพทย์	จำนวน	๑	ฉบับ
๖.๗ หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)	จำนวน	๑	ฉบับ

/๗.วิธีการ...

๗. วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ
ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุเทพ ชุกกลิ่น)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คุณวุฒิปริญญาตรี เงินเดือน ๑๑,๖๘๐ บาท ประจำสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๒ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับติดต่อ นัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียง รายงานการประชุมทางวิจัยและบริการวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารงานหลายด้าน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานจัดระบบงานการเงินและงานบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์ งานแจกจ่ายเอกสาร งานทะเบียนแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office โปรแกรมประยุกต์อื่น ๆ และอุปกรณ์สำนักงานได้เป็นอย่างดี
- มีความรู้ความสามารถในการร่าง โต้ตอบหนังสือราชการได้
- กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๖	สอบข้อเขียน ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ -ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -ความรู้ความสามารถทั่วไป สอบปฏิบัติ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ -การใช้โปรแกรม Microsoft Office	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้อง ๕๙๓๐๒ ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐
	สอบสัมภาษณ์	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้องรับรองสื่อมวลชน กองประชาสัมพันธ์ อาคารอำนวยการ

๒. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี คุณวุฒิปริญญาตรี เงินเดือน ๑๑,๖๘๐ บาท ประจำ
กองคลัง (งานบัญชี) จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายประจำวัน
๒. จัดทำทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย
๓. จัดเก็บเอกสารการเบิกจ่าย
๔. จัดทำบัญชีเอกสารทำลายประจำปีตามระเบียบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการบัญชี
๒. มีความเข้าใจและสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
๓. มีความรู้ด้านการเงิน-บัญชี และระบบ GFMS จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๔. กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๖	สอบข้อเขียน ทดสอบความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับพื้นฐานวิชาบัญชี สอบปฏิบัติ ทดสอบความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office Word Excel	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้อง ๕๙๒๐๒ ชั้น ๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐
	สอบสัมภาษณ์	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้องประชุมพัสดุ อาคารอำนวยการ

๓. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คุณวุฒิปริญญาตรี เงินเดือน ๑๑,๖๘๐ บาท ประจำ คณะวิศวกรรมศาสตร์ (สำนักงานคนบตี) จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ชื่อเสียงและข่าวของคณะวิศวกรรมศาสตร์ในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งทางอินเทอร์เน็ต วิทยุ งานพิธีกร หรือปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
๒. มีความรู้ความสามารถด้านการเป็นพิธีกร นักประชาสัมพันธ์ นักจัดรายการต่าง ๆ
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสร้างเว็บไซต์และโปรแกรมมัลติมีเดียต่าง ๆ
๔. มีความรู้ภาษาอังกฤษระดับดี และประสบการณ์ในการทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณี

พิเศษ

๕. กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๖	สอบปฏิบัติ ทดสอบความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับ -ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ -การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ -การใช้งานเว็บไซต์เบื้องต้น	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้อง ๒๗๓๐๕ ชั้น ๓ คณะวิศวกรรมศาสตร์
	สอบสัมภาษณ์	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑ คณะวิศวกรรมศาสตร์

๔. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คุณสมบัติปริญญาตรี เงินเดือน ๑๑,๖๘๐ บาท ประจำ คณะวิศวกรรมศาสตร์ (สาขาวิศวกรรมอุตสาหการ) จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป เช่น งานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานโต้ตอบหนังสือ งานประชุม งานโครงการ และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก หรือปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต ทุกสาขา
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office
๓. มีประสบการณ์ในการทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๖	สอบข้อเขียน ทดสอบความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับ -ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม -ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงาน การเงินและบัญชี งานพัสดุ -การเขียนหนังสือราชการ -ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้อง ๒๗๓๐๕ ชั้น ๓ คณะวิศวกรรมศาสตร์
	สอบสัมภาษณ์	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑ คณะวิศวกรรมศาสตร์

๕. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คุณวุฒิปริญญาตรี เงินเดือน ๑๑,๖๘๐ บาท ประจำ คณะวิศวกรรมศาสตร์ (สาขาวิศวกรรมโยธา) จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานประจำห้องปฏิบัติการสาขาวิศวกรรมโยธา และควบคุมดูแลห้องปฏิบัติการทดสอบวัสดุ หรือปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมโยธา
๒. มีความรู้ความสามารถในงานทดสอบวัสดุทางวิศวกรรมโยธาและการประมาณราคาก่อสร้าง
๓. มีความรู้ความสามารถในการเขียนแบบก่อสร้างด้วยคอมพิวเตอร์
๔. มีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมโยธา
๕. มีประสบการณ์ในการทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๖. กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๖	สอบข้อเขียน ทดสอบความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับ -การเขียนแบบเพื่อการ ก่อสร้าง	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้อง ๒๗๓๐๕ ชั้น ๓ คณะวิศวกรรมศาสตร์
	สอบสัมภาษณ์	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้องประชุม ๑ ชั้น ๑ คณะวิศวกรรมศาสตร์

๖. ตำแหน่งพนักงานสถานที่ คุณวุฒิ ม.๖ เงินเดือน ๖,๙๑๐ บาท ประจำกองพัฒนานักศึกษา
จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยภายในโรงยิมเนเซียม ๑ และ ๒
๒. เปิด-ปิด โรงยิมเนเซียม ๑ และ ๒
๓. ซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุดภายในสำนักงาน
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

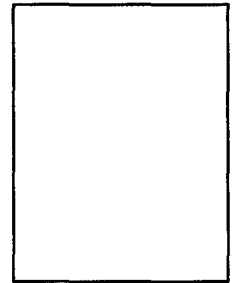
๑. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ (ม.๖)
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในสำนักงานได้เป็นอย่างดี
๓. เพศชาย อายุ ๒๐ - ๔๕ ปี

วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๖	สอบสัมภาษณ์	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	อาคารโรงยิมเนเซียม ๒ ชั้นล่าง กองพัฒนานักศึกษา



ใบสมัครถูกจ้างชั่วคราว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



1. ประวัติส่วนตัว

1.1 ชื่อ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
กรุปเลือด..... ส่วนสูง.....เซนติเมตร น้ำหนัก.....กิโลกรัม
สถานที่เกิด อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

1.2 เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ----
ออกให้ ณ สำนักงาน.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
หมดอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1.3 สถานภาพทางครอบครัว โสด สมรส หย่าร้าง ม่าย จำนวนบุตร.....คน

1.4 ชื่อคู่สมรส.....อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....

1.5 ชื่อบิดา.....อายุ.....ปี ยังมีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....
ชื่อมารดา.....อายุ.....ปี ยังมีชีวิตอยู่ ถึงแก่กรรม
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

1.6 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านตนเอง บ้านบิดามารดา
 บ้านเช่า อื่น ๆ ระบุ.....

1.7 บุคคลที่สามารถติดต่อได้ทันที ชื่อ.....
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....สถานที่ทำงาน.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

1.8 ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อสถาบัน	แผนกหรือสาขาวิชา	ปีที่สำเร็จ	วุฒิที่ได้รับ	เกรดเฉลี่ย

1.9 ประวัติการทำงาน

ชื่อสถานประกอบการ	ระยะเวลา		ตำแหน่ง	สาเหตุการลาออก	เงินเดือนครั้งสุดท้าย
	จาก	ถึง			

1.10 ประวัติการเข้าอบรม - ดูงาน - ฝึกงาน

หัวข้อ	สถานที่อบรม - ดูงาน - ฝึกงาน	ระยะเวลา

1.11 มีความรู้ความสามารถพิเศษ คือ

1.12 ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งสังกัด.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ภาควิชาศึกษาศาสตร์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2. สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้อื่นพร้อมใบสมัครมีดังนี้

- สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 สำเนาหลักฐานการศึกษา ใบรับรองแพทย์
 หลักฐานอื่น ๆ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ได้ตรวจเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ แล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับสมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. การพิจารณาและการรับรอง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ได้พิจารณาแล้ว และขอรับรองว่า ผู้สมัครมีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้รับสมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4. หมายเหตุ

1. ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองและลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
2. ในกรณีที่ผู้สมัครมีวุฒิสูงกว่าตำแหน่งที่รับสมัครต้องแนบสำเนาหลักฐานการศึกษาตามวุฒิที่ได้กำหนดไว้ในตำแหน่งการสมัครด้วย
3. เจ้าหน้าที่รับสมัครต้องลงลายมือชื่อกำกับสำเนาทุกฉบับ ที่ตรวจแล้วถูกต้องตามต้นฉบับ
4. ผู้รับรองต้องเป็นข้าราชการประจำการตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป