



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความประสงค์จะรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. กำหนดการคัดเลือก

วันที่ ๑๗ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ รับสมัคร

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ สอบ

วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ ประกาศผลการสอบคัดเลือก

วันที่ ๗ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐ รายงานตัวปฏิบัติงาน

ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๓. สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ติดต่อขอยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ภาคเช้า เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๔.๒ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๕. ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท

๖. หลักฐานการสมัคร

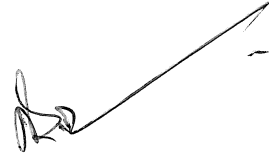
๖.๑ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา	จำนวน	๑	ฉบับ
๖.๒ สำเนาปริญญาบัตร	จำนวน	๑	ฉบับ
๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน	๑	ฉบับ
๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	๑	ฉบับ
๖.๕ รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้ว	จำนวน	๑	รูป
๖.๖ ใบรับรองแพทย์	จำนวน	๑	ฉบับ
๖.๗ หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)	จำนวน	๑	ฉบับ

/๗.วิธีการ...

๗. วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุเทพ ชุกกิ้น)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ คุณวุฒิปริญญาตรี เงินเดือน ๑๓,๘๕๐ บาท ประจำกองวิเทศสัมพันธ์ และการประกันคุณภาพ จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดทำร่างโครงการและเสนอโครงการของงานวิเทศสัมพันธ์และงานประกันคุณภาพการศึกษา
๒. เตรียมการ ประสาน และดำเนินการด้านการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการงานวิเทศสัมพันธ์
๓. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงหน่วยงานต่างประเทศ
๔. ร่าง โต้ตอบหนังสือทางราชการทั้งภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ
๕. รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

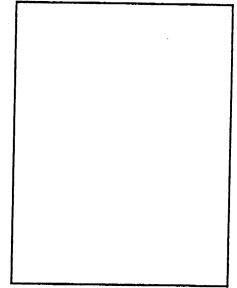
๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาภาษาอังกฤษ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในระดับดี
๓. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้ดี
๔. หากมีผลการสอบวัดระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษและหรือมีประสบการณ์ในการทำงานด้านงานวิเทศสัมพันธ์และการประกันคุณภาพ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
๕. กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	สอบข้อเขียน ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับภาษาอังกฤษ สอบปฏิบัติ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	ห้อง ๕๙๓๐๒ ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐
	สอบสัมภาษณ์	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	กองวิเทศสัมพันธ์และ การประกันคุณภาพ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี



ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว
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 – ฝึกงาน – ฝึกงาน

หัวข้อ	สถานที่อบรม – ฝึกงาน – ฝึกงาน	ระยะเวลา

1.11 มีความรู้ความสามารถพิเศษ คือ

1.12 ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งสังกัด.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ภาควิชาศึกษาศาสตร์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้สมัคร

(.....)

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

2. สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบสมัครมีดังนี้

- 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