



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานเงินรายได้  
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยวิธีการคัดเลือก  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานเงินรายได้ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยจำนวน ๒ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**๑. ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป**

ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๒ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒.๓ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานเงินรายได้ได้ ทั้งนี้ อาศัยอำนาจตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ โดยอนุโลม

**๓. วัน เวลาและวิธีการสมัคร**

๓.๑ ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานเงินรายได้ สามารถสมัครได้ผ่านระบบรับสมัครออนไลน์ ทางเว็บไซต์ [job.rmutsv.ac.th](http://job.rmutsv.ac.th) เท่านั้น เริ่มสมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ ตามขั้นตอนในเว็บไซต์

๓.๒ ให้นำแบบฟอร์มการชำระเงินที่พิมพ์จากระบบไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ ภายในวันทำการของธนาคาร หรือชำระผ่าน QR Code ที่ปรากฏในแบบฟอร์มชำระเงิน โดยจะต้องชำระเงินภายในวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๒๑.๐๐ น. การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๓ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร ที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว สามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงิน หลังจากชำระเงินแล้ว ๒ วันทำการ

๓.๔ ผู้สมัครสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิสอบตามประกาศมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อเฉพาะผู้สมัครที่มีข้อมูลในใบสมัครตรงกับคุณสมบัติที่มหาวิทยาลัยประกาศรับสมัครเท่านั้น และสามารถพิมพ์ใบสมัครพร้อมบัตรประจำตัวสอบได้จากระบบ

/๔. เรืองไข ...

#### ๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและคุณวุฒิ การศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ และข้อ ๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙

๔.๒ การสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้นหากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าหน้าที่ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗

๔.๓ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่า ด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้นและจะไม่คืนค่าธรรมเนียม ในการสมัคร

#### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันเข้ารับการสอบภาคการสอบประเมินความ เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง

๕.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากระบบรับสมัครออนไลน์ ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๕.๒ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือสำเนาใบปริญญาบัตร ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน หรือสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือ ชื่อสกุล หลักฐานแสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๘ ให้แนบหลักฐานใบรับรองหรือใบผ่านงาน (ถ้ามี)

๕.๙ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๖. ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท และค่าธรรมเนียมสอบ จะไม่จ่ายคืนทุกกรณี

### ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร จะติดประกาศให้ทราบทั่วกันในวันที่ **๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙** ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย [www.rmutsv.ac.th](http://www.rmutsv.ac.th) หัวข้อข่าวรับสมัครงานและทางเว็บไซต์ [job.rmutsv.ac.th](http://job.rmutsv.ac.th) หัวข้อข่าวรับสมัครงาน

### ๘. กำหนดวัน เวลา และสถานที่การสรรหาและการเลือกสรร

ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

### ๙. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและการเลือกสรร

ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

### ๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่สอบผ่านการประเมินความเหมาะสมสำหรับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบผ่าน

การจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร จะจ้างและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

### ๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

๑๑.๑ วันที่ **๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙** ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรร

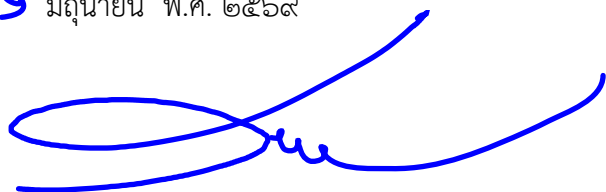
๑๑.๒ กรณีที่มีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ทั้งนี้ จะติดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และทางเว็บไซต์ [www.rmutsv.ac.th](http://www.rmutsv.ac.th)

### ๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานเงินรายได้

ผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรและได้รับการจ้างเป็นพนักงานเงินรายได้จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ **๒๒** มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายสถาพร ขุนเพชร)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

## รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ตำแหน่งที่ ๑ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คุณสมบัติปริญญาตรี อัตราเลขที่ ๐๙๒๐๒๘ อัตราค่าจ้าง ๑๖,๕๐๐ บาท

สังกัด คณะศิลปศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ส่งเสริมงานโครงการบริการวิชาการและโครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ของ คณะศิลปศาสตร์ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน วางแผนกรอบเวลา รวบรวม วิเคราะห์ และประสานงานจัดทำข้อเสนอโครงการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก รวมถึงดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัยและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิดีโอ และสื่อดิจิทัล โดยครอบคลุมเนื้อหาด้านกิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมวิชาการ และผลงานวิจัยเพื่อสนับสนุนการรับสมัครนักศึกษาใหม่เชิงรุกและการลงพื้นที่แนะแนวการศึกษา บริหาร จัดการช่องทางสื่อสารดิจิทัลของคณะฯ ให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และโต้ตอบข้อซักถามของ ผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งปฏิบัติหน้าที่ถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา
- มีความรับผิดชอบ ขยันหมั่นเพียรในการทำงานและสามารถอุทิศเวลานอกเหนือเวลาราชการได้
- หากมีประสบการณ์ด้านงานประชาสัมพันธ์และการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

### วิธีการสอบคัดเลือกและสถานที่คัดเลือก

วันที่สอบ	วิธีการสอบคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙	การประเมินความเหมาะสมสำหรับ ตำแหน่งสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	จะประกาศให้ทราบ ในวันประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และการเลือกสรร 11/06/2569 13:18:25 +07'00'

DID-F65E293633

ตำแหน่งที่ ๒ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คุณสมบัติปริญญาตรี อัตราเลขที่ ๓๐๒๐๐๓ อัตราค่าจ้าง ๑๖,๕๐๐ บาท  
สังกัด คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี จำนวน ๑ อัตรา

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารงานทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดของเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุมจัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลและรายงานผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้าน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานบริหารการศึกษา งานกิจการนิสิตนักศึกษา งานประชาสัมพันธ์ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา
- มีความรู้ความสามารถทางการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป สำหรับงานเอกสารในสำนักงานได้เป็นอย่างดี เช่น MS-Office / Google Workspace เป็นต้น
- หากมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานหลายด้าน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ เป็นต้น มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีประสบการณ์ในการจัดโครงการ จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- หากมีความรู้ความสามารถในการใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เช่น ระบบแดชบอร์ดหรือแอปพลิเคชันบันทึกข้อมูล เป็นต้น จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

### วิธีการสอบคัดเลือกและสถานที่คัดเลือก

วันที่สอบ	วิธีการสอบคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙	การประเมินความเหมาะสมสำหรับตำแหน่งสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและการเลือกสรร

11/06/2569

13:18:34 +07'00'

DID-F65E293633