



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภท กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

(๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ เช่น งานธุรการงานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ เป็นต้น

(๓) ปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม รายงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาหรือผู้มีส่วน

เกี่ยวข้อง

(๕) ติดต่อประสานงาน ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขปัญหาในการทำงาน

(๖) จัดทำแผนปฏิบัติงานของแผนกงานสารบรรณ

(๗) ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี ๘ เดือน ๒๕ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่

๓๐ กันยายน ๒๕๕๙)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการเลือกสรร
คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคมายืนด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
๓. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรม Microsoft Office เป็นอย่างดี
๔. มีทักษะทางด้าน การสื่อสารและการประสานงาน
๕. มีวิสัยทัศน์และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส รักงานบริการ
๖. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๗. หากมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องจะพิจารณาเป็นพิเศษ
๘. กรณีเพศชายต้องผ่านการตรวจเลือกทหารมาแล้ว

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
- (๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ เช่น งานธุรการงานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ เป็นต้น
- (๓) ปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม รายงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ
- (๔) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- (๕) ติดต่อประสานงาน ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขปัญหาในการทำงาน
- (๖) จัดทำแผนปฏิบัติงานของแผนกงานบริการวิชาการและแผนกงานวิจัยและพัฒนา
- (๗) ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี ๘ เดือน ๒๕ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่

๓๐ กันยายน ๒๕๕๙)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการเลือกสรร

คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคมาเียนด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
๓. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรม Microsoft Office เป็นอย่างดี
๔. มีความสามารถในการวิเคราะห์เชิงสถิติทางการวิจัย ตลอดจนเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานวิจัยและบริการวิชาการได้เป็นอย่างดี
๕. มีทักษะทางการสื่อสารและการประสานงาน
๖. มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส รักงานบริการ
๗. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๘. หากมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องจะรับพิจารณาเป็นพิเศษ
๙. กรณีพิเศษชายต้องผ่านการตรวจเลือกทหารมาแล้ว

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๑.๓ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
- (๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา เช่น งานหลักสูตรและการสอน งานประกันคุณภาพทางการศึกษา งานจัดระบบงาน งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นต้น
- (๓) ปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลนเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม รายงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ
- (๔) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- (๕) ติดต่อประสานงาน ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขปัญหาในการทำงาน
- (๖) จัดทำแผนปฏิบัติงานของแผนกงานหลักสูตรและตำราเรียน และแผนกงานประกันคุณภาพการศึกษา
- (๗) ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐.- บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี ๘ เดือน ๒๕ วัน (ตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการเลือกสรร

คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคมาเียนด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้องทางการศึกษา
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
๓. มีทักษะในการวิเคราะห์ คุณภาพทางการบริหารการศึกษา
๔. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรม Microsoft Office เป็นอย่างดี
๕. มีทักษะทางด้านสื่อสารและการประสานงาน
๖. มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส รักงานบริการ
๗. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๘. หากมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องจะรับพิจารณาเป็นพิเศษ
๙. กรณีเพศชายต้องผ่านการตรวจเลือกทหารมาแล้ว

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานบุคลากร อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๘ ธันวาคม ๒๕๕๗ ในเวลาราชการ (เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

วัน เดือน ปี	กำหนดการดำเนินการ	หมายเหตุ
๒๔ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗	- ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร	สถานที่และห้องสอบจะประกาศให้ทราบในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ ป้ายประกาศ งานประชาสัมพันธ์ และป้ายประกาศงานบุคลากร อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม และการจัดการ และทางเว็บไซต์ http://cim.rmutsv.ac.th และ http://job.ocsc.go.th/
๑ - ๘ ธันวาคม ๒๕๕๗ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.)	- ขอใบสมัครและยื่นเอกสารการสมัคร	
๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๗	- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก	
๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๗	- สอบคัดเลือก สอบข้อเขียน (เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น.) - ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร การสอบข้อเขียน เวลา ๑๒.๐๐ น. หน้าห้องประชุมเล็ก ชั้น ๒ อาคารอำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ - สอบสัมภาษณ์ (เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป)	
๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗	- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก	
๕ มกราคม ๒๕๕๘	- รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน	

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัคร

- (๑) สำเนาใบปริญญาบัตร / ใบรับรองคุณวุฒาระดับปริญญาตรี,โท ซึ่งสถานศึกษาออกให้ โดยได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างช้าก่อนวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว (ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน เป็นรูปถ่ายที่ถ่ายในครั้งเดียวกันทั้งหมด) จำนวน ๓ รูป
- (๖) เอกสารการผ่านงานตามที่กรอกไว้ในใบสมัคร (ถ้ามี)
- (๗) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
- (๘) ถ้าเป็นชายให้นำหลักฐานการผ่านหรือการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารมาแสดง
- (๙) เอกสารหลักฐานตามข้อ (๑), (๒), (๓), (๔), (๖), (๗) และ (๘) โปรดนำฉบับจริงมาด้วย

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ ในข้อ ๒ วรรคสอง โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๗ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจะถือเกณฑ์ตามสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

(๒) ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าหลักฐานคุณวุฒิ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายืนยันไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ มหาวิทยาลัยจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ งานบุคลากร วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ตำบลท่อน้อย อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช และทางเว็บไซต์ <http://cim.rmutsv.ac.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรร

ผู้สมัครสอบต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินดังนี้

๕.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	วิธีการประเมิน	วัน/เดือน/ปี
การประเมินครั้งที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ - ความสามารถและความถนัด (Aptitude Test) - ความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ การประเมินครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง - ประวัติและประสบการณ์ - บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา - ความรู้ - เจตคติต่อวิชาชีพ	สอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) สอบสัมภาษณ์ เฉพาะผู้ที่ผ่าน เกณฑ์การประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน)	วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น. เวลา ๑๓.๐๐ น. (ณ อาคารอำนวยการ วิทยาลัย เทคโนโลยีอุตสาหกรรมและ การจัดการ อ.ขนอม จ.นครศรีธรรมราช)

๕.๒ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	วิธีการประเมิน	วัน/เดือน/ปี
การประเมินครั้งที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป - ความสามารถและความถนัดเกี่ยวกับวิชาการศึกษา (Aptitude Test) - ความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ การประเมินครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง - ประวัติและประสบการณ์ - บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา - ความรู้ - เจตคติต่อวิชาชีพ	สอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) สอบสัมภาษณ์ เฉพาะผู้ที่ผ่าน เกณฑ์การประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน)	วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น. เวลา ๑๓.๐๐ น. (ณ อาคารอำนวยการ วิทยาลัย เทคโนโลยีอุตสาหกรรมและ การจัดการ อ.ขนอม จ.นครศรีธรรมราช)

หมายเหตุ สายเกิน ๑๕ นาที ไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้ที่จะได้ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับเลขที่ในการสมัครเข้ารับการเลือกสรรอยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามคะแนนสอบในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ งานบุคลากร วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ตำบลท้องเนียน อำเภอขนอม จังหวัด นครศรีธรรมราช และทางเว็บไซต์ <http://cim.rmutsv.ac.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือ สิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงาน เดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรที่จัดจ้างเป็นพนักงานราชการแล้ว เมื่อรับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ ต้อง รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่กำหนด หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์

๘. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายจำเริญ ฤทธินิ่ม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

หลักสูตรการประเมินสมรรถนะ (จำนวน ๒๐๐ คะแนน)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน)

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ จะทำการทดสอบภาควิชาความเหมาะสมกับ

ตำแหน่ง ดังนี้

๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ

๑.๒ ความสามารถและความถนัด (Aptitude Test)

๑.๓ ความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ

๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน)

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ จะทำการทดสอบภาควิชาความเหมาะสมกับ

ตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ ประวัติและประสบการณ์

๒.๒ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา

๒.๓ ความรู้

๒.๔ เจตคติต่อวิชาชีพ

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

หลักสูตรการประเมินสมรรถนะ (จำนวน ๒๐๐ คะแนน)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

๑. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน)

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ จะทำการทดสอบภาคความเหมาะสมกับ

ตำแหน่ง ดังนี้

๑.๑ ความสามารถและความถนัดเกี่ยวกับวิชาการศึกษา (Aptitude Test)

๑.๒ ความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ

๒. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน)

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ จะทำการทดสอบภาคความเหมาะสมกับ

ตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ ประวัติและประสบการณ์

๒.๒ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา

๒.๓ ความรู้

๒.๔ เจตคติต่อวิชาชีพ