



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภท พนักงานราชการ ทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไข การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและ คุณสมบัติเฉพาะของงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลศรีวิชัย จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน และคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งของผู้สิทธิเข้ารับการเลือกสรร ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังต่อไปนี้

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

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง ของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วน ราชการท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มาขึ้นด้วย

/สำหรับพระภิกษุ...

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคมลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๔๘

### ๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่แผนกงานบุคลากร ฝ่ายบริหารและวางแผน อาคารอำนวยการและสารสนเทศ วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ ตั้งแต่วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ภาคเช้า เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

### ๔. ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัครสอบตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท และเมื่อสมัครแล้วค่าสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

### ๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา และสำเนาปริญญาบัตร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ พร้อมรับรองสำเนา

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่รับอนุมัติประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายใต้กำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา

(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา

(๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล กับหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา

(๖) เอกสารการผ่านงานตามที่กรอกไว้ในใบสมัคร พร้อมรับรองสำเนา (ถ้ามี)

### ๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ซึ่งจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

/๗. การประกาศ...

**๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ**

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ แผนกงานบุคลากร ฝ่ายบริหารและวางแผน วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ตำบลท้องเนียน อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช และทางเว็บไซต์ <http://cim.rmutsv.ac.th>

**๘. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ**

ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**๙. หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**๑๐. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าหากได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสรรหาและเลือกสรรก่อนเป็นผู้ อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

**๑๑. การประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร**

วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ แผนกงานบุคลากร ฝ่ายบริหารและวางแผน วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และทางเว็บไซต์ <http://cim.rmutsv.ac.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันที่ประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

**๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชยณัฐ บัวทองเกื้อ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวางแผน รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

รายละเอียดเกี่ยวกับกลุ่มงาน ตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง  
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป  
สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาลัยเทคโนโลยีเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๓๔๑ อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
หน่วยงานที่บรรจุ	วิทยาลัยเทคโนโลยีเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ระยะเวลาการจ้าง	ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

- (๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา
- (๒) เพศชายหรือหญิง
- (๓) มีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
- (๔) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ และงานเลขานุการอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
- (๕) มีทักษะด้านการสื่อสารและประสานงาน
- (๖) มีอัธยาศัยและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส
- (๗) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- (๘) มีความกระตือรือร้น รอบคอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ และมีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
- (๙) กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

- (๑) ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ บันทึกข้อความ เอกสารต่างๆ ทั้งภายนอกและภายในส่วนราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ
- (๒) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ทุกฝ่าย และผู้ที่มาติดต่อ
- (๓) รับและจัดลำดับความสำคัญของเรื่องเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาลงนาม สั่งการ และส่งคืนไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานประชุม งานบริหารบุคคลและพัฒนาระบบงาน
- (๕) เตรียมการประชุม โดยติดต่อนัดหมาย เตรียมสถานที่ จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการประชุม รวมทั้งการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใดๆ โดยเฉพาะ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดวัน เวลา หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรร และสถานที่เลือกสรร

วัน เดือน ปี	หลักเกณฑ์และวิธีเลือกสรร	เวลา	สถานที่เลือกสรร
๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑	ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ทดสอบภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่ง <b>สอบภาคทฤษฎี</b> (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) - ระเบียบงานสารบรรณ - ระเบียบการเงินและพัสดุ - ความรู้ทั่วไปในเรื่องของการใช้ ภาษา <b>สอบภาคปฏิบัติ</b> (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) - การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	จะประกาศให้ทราบในวันที่ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้า รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ
	ทดสอบภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง <b>สอบสัมภาษณ์</b> (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ความรู้ความสามารถประสบการณ์ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) เชาว์ปัญญา ปฏิภาณ ไหวพริบ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) เจตคติ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) บุคลิกภาพ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) การมีปฏิสัมพันธ์ทั่วทั้งที่วาจา (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)	๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	