



ประการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยวิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ข้อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๒ เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. กำหนดการคัดเลือก

วันที่ ๒๕ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒

รับสมัคร (เว้นวันหยุดราชการ)

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๒

สอบคัดเลือก

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๒

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๒

รายงานตัวเริ่มปฏิบัติงาน ณ แผนกงานการเจ้าหน้าที่

สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช

๔. สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ติดต่อขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ ณ แผนกงานการเจ้าหน้าที่ชั้น ๓ สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ตำบลทุ่งใหญ่ อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช หมายเลขติดต่อ ๐๗๔-๔๔๗๖๑๓ ต่อ ๑๑๒

ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนและชัดเจน และต้องมีข้าราชการประจำตั้งแต่ระดับ ๔ ขึ้นไป พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ เป็นผู้รับรองการสมัคร

๕. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๕.๑ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือสำเนาใบปริญญาบัตร

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำขนาด ๓ x ๔ ซ.ม.

จำนวน ๒ รูป

ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครึ่งเดียวทั้งสอง

จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๕ สำเนา...

๕.๕	สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๖	ใบรับรองแพทย์	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๗	สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติที่ว่าไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีข้อผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรืออุบัติการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกร้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครสอบต้องจ่ายค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งละ ๓๐๐ บาท

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ การจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก จะจ้างตามลำดับที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(R. N)

(รองศาสตราจารย์ Jarvis ขอพ洛ยกาง)
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

รายละเอียดแบบท้ายประกาศ

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คุณวุฒิ บริญญาตรี อัตราเงินเดือน ๑๓,๘๔๐ บาท

หน่วยงานที่บรรจุ

สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา

ภาระงานโดยสังเขป

๑. เลขาธุการสำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช (รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต นครศรีธรรมราช ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตนครศรีธรรมราช และผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต นครศรีธรรมราช)

๒. งานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานเลขานุการสำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช

๓. งานประชุม นัดหมาย ที่เกี่ยวข้องกับงานสำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช

๔. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดวันเวลา วิธีการคัดเลือก และสถานที่คัดเลือก

วันที่สอบ	วิธีการสอบคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
วันพุธ ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๒	สอบสัมภาษณ์ พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ความเหมาะสมสมกับตำแหน่ง และ คุณสมบัติอื่น ๆ	๐๙.๓๐ น.	ห้องประชุม AB ๓๑๔ ชั้น ๓ สำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบ

วิธีการกรอกใบสมัคร

- ใบสมัครสามารถ Download ได้ที่ <http://nakhon.rmutsv.ac.th>
- ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเอง
- ต้องมีข้าราชการประจำตั้งแต่ระดับ ๔ ขึ้นไป พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้รับรอง