



## ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

### เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความประสงค์จะรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 2 อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

#### 1. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

#### 2. กำหนดการคัดเลือก

วันที่ 15-21 มิถุนายน 2553

รับสมัคร (เว้นวันหยุดราชการ)

วันที่ 24 มิถุนายน 2553

สอบ

วันที่ 30 มิถุนายน 2553

ประกาศผลการสอบคัดเลือก

วันที่ 1 กรกฎาคม 2553

รายงานตัวปฏิบัติงาน

ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

#### 3. สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ติดต่อขอขึ้นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ภาคเช้า เวลา 08.30 -12.00 น. ภาคบ่าย เวลา 13.00 - 16.30 น.

#### 4. คุณสมบัติของผู้สมัคร

4.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547

4.2 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

#### 5. ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบตำแหน่งละ 300 บาท

6. หลักฐานการสมัคร

6.1 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา	จำนวน	1	ฉบับ
6.2 สำเนาปริญญาบัตร	จำนวน	1	ฉบับ
6.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน	1	ฉบับ
6.4 สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	1	ฉบับ
6.5 รูปถ่ายหน้าตรง 1 นิ้ว	จำนวน	1	รูป
6.6 ใบรับรองแพทย์	จำนวน	1	ฉบับ
6.7 หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)	จำนวน	1	ฉบับ

7. วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2553



(รองศาสตราจารย์สมพันธ์ อ่ำพาวัง)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

## รายละเอียดแนบท้ายประกาศ

### ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

1. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป วุฒิปริญญาตรี เงินเดือน 7,940 บาท ประจำคณะบริหารธุรกิจ  
จำนวน 1 อัตรา

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. จัดทำโครงการต่าง ๆ
2. จัดกิจกรรมเกี่ยวกับนักศึกษา
3. จัดทำทุนให้แก่นักศึกษา
4. จัดทำงานประกันคุณภาพ
5. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
2. มีความรู้ในการจัดกิจกรรมและให้คำปรึกษาได้
3. มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
4. มีความรู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง
5. มีความอดทนต่อการทำงาน สุขุมรอบคอบ เสียสละ กระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเองอยู่เสมอ  
และมีทักษะการทำงานเป็นทีมได้
6. มีประสบการณ์การทำงานด้านงานธุรการจะพิจารณาเป็นพิเศษ

### วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
24 มิถุนายน 2553	สอบข้อเขียน -ความรู้ความสามารถในการเขียน ข้อเสนอโครงการเพื่อของบประมาณ	09.00 น. เป็นต้นไป	ห้อง 05203 สำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจ
	สอบสัมภาษณ์	13.00 น. เป็นต้นไป	ห้อง 05203 สำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจ

2. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป วุฒิปริญญาตรี เงินเดือน 7,940 บาท ประจำกองกลาง จำนวน 1 อัตรา

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

1. ปฏิบัติงานด้านการเงิน พัสดุ การบัญชี และการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ
2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่วยและสนับสนุนงานบริหารต่างๆ งานพัสดุ งานบริการและงานสถิติ
3. ควบคุมการเบิกจ่าย – วัสดุ อุปกรณ์ รายรับ-รายจ่าย ของหน่วยงานเอกสารการพิมพ์ และโสตทัศนูปกรณ์
4. พัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในส่วนของการเบิก-จ่าย วัสดุ อุปกรณ์ รายรับ-รายจ่าย ของหน่วยงานเอกสารการพิมพ์และโสตทัศนูปกรณ์
5. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

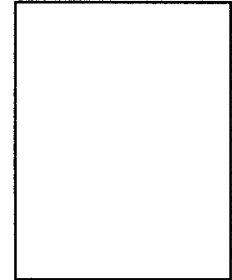
1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี บริหารธุรกิจ ทุกสาขา
2. มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี
3. มีความรู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง
4. มีความอดทนต่อการทำงาน สุขุมรอบคอบ เสียสละ กระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเองอยู่เสมอ และมีทักษะการทำงานเป็นทีมได้
5. มีประสบการณ์การทำงานด้านบัญชี หรืองานพัสดุ หรือทางด้านคอมพิวเตอร์จะพิจารณาเป็นพิเศษ

**วิธีการคัดเลือกและสถานที่สอบ**

วันที่สอบ	วิธีการคัดเลือก	เวลา	สถานที่สอบ
24 มิถุนายน 2553	สอบข้อเขียน -ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงาน บัญชี พัสดุ เบื้องต้น	09.00 น. เป็นต้นไป	ห้อง 16107 อาคาร 16 ตึกอิเล็กทรอนิกส์
	สอบสัมภาษณ์	13.00 น. เป็นต้นไป	ห้อง 16107 อาคาร 16 ตึกอิเล็กทรอนิกส์



ใบสมัครถูกจ้างชั่วคราว  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



1. ประวัติส่วนตัว

1.1 ชื่อ.....อายุ.....ปี ..... เดือน  
เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....  
เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....  
กรุ๊ปเลือด..... 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	สาเหตุ การลาออก	เงินเดือน ครั้งสุดท้าย
	จาก	ถึง			

1.10 ประวัติการเข้าอบรม – ดูงาน – ฝึกงาน

หัวข้อ	สถานที่อบรม – ดูงาน – ฝึกงาน	ระยะเวลา

1.11 มีความรู้ความสามารถพิเศษ คือ .....

1.12 ขอสมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง .....สังกัด.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ภาควิชาศึกษาศาสตร์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่น ใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## 2. สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้อื่นพร้อมใบสมัครมีดังนี้

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน     | <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน |
| <input type="checkbox"/> สำเนาหลักฐานการศึกษา | <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์            |
| <input type="checkbox"/> 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