



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ 1/2568

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ 1/2568 จำนวน 2 อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 (1) ของประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2560 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ 1/2568 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

1.1 ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 15 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558

1.2 ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติเฉพาะแต่ละตำแหน่งเป็นไปตามแนบท้ายประกาศนี้

1.3 หากผู้สมัครเป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร โดยใช้สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร ได้แก่ (สด.8) หรือ (สด.43) หรือหลักฐานอื่นที่ระบุวันที่พ้นภาระทางทหารที่ออกโดยสัสดี หรือนายอำเภอเท่านั้น (เอกสาร สด.9 หรือหนังสือรับรองผ่านการฝึกวิชาทหาร กรมการรักษาดินแดนไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานได้)

1.4 สำหรับพระภิกษุ มหาวิทยาลัยไม่รับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

2. การรับสมัครและค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

2.1 ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ตเท่านั้น ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม – 2 เมษายน 2568 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ (ยกเว้นวันสุดท้ายของการรับสมัครคือวันที่ 2 เมษายน 2568 จะปิดรับสมัครเวลา 16.30 น.)

2.2 ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องสมัครตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าเว็บไซต์ <https://rmutsb.thaijobjob.com> และเลือกหัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ 1/2568”

ขั้นตอนที่ 2 กรอกข้อมูลพร้อมแนบเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบฟอร์มชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรลงในกระดาษขนาด A4 ในกรณีที่พิมพ์แบบฟอร์มได้ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล และสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์ม หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลได้อีกครั้ง แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

ขั้นตอนที่ 4 ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ได้ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม – 2 เมษายน 2568

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถชำระเงินผ่านทางระบบแอปพลิเคชัน (Application) ได้ทุกธนาคาร และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยสามารถชำระเงินผ่านการสแกนรหัสคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่ระบบกำหนดในใบชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดชำระเงิน ต้องชำระเงินภายใน 1 ชั่วโมง (หากไม่สามารถชำระเงินได้ทันตามกำหนด ผู้สมัครสามารถเข้าระบบเพื่อพิมพ์ใบชำระเงินได้จากเมนูตรวจสอบสถานะการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อชำระเงินได้ตลอดเวลาที่อยู่ในช่วงการรับสมัคร) ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม – 2 เมษายน 2568 (ระบบจะปิดรับชำระเงินเวลา 16.30 น.) และให้เก็บหลักฐานยืนยันการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

2.3 ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร รายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)
1	ค่าธรรมเนียมการสมัคร	500
2	ค่าบริการระบบรับสมัคร Online (อัตราเดียวทั่วประเทศ)	30
รวมเป็นเงิน		530

โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น และการสมัครจะเสร็จสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้สมัครได้ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้วและคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการสมัครครบถ้วนแล้วเท่านั้น

2.4 ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับการสมัคร และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบได้ที่เว็บไซต์ตามข้อ 2.2 ได้ตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)

3. เงื่อนไขการรับสมัคร

3.1 ในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ ผู้สมัครสามารถสมัครผ่านอินเทอร์เน็ตได้เพียงช่องทางเดียวและครั้งเดียวเท่านั้น

3.2 ผู้สมัครสามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้เพียง 1 ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้

3.3 ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ 2 เมษายน 2568

3.4 ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครสอบและต้องกรอก รายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครเลือกสมัครผิดรหัส ตำแหน่ง หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครแนบผ่านระบบไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตาม ประกาศรับสมัคร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการ สมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรทุกกรณี

3.5 การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรออนไลน์ทางอินเทอร์เน็ตถือว่าผู้สมัคร เป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรม ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูล อันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาด้านแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามมาตรา 137 แห่งประมวลกฎหมายอาญา

4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องแนบผ่านระบบใบสมัครออนไลน์ ณ วันที่สมัคร

4.1 ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นกันแดด

4.2 ไฟล์สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือหนังสือรับรอง ของสถานศึกษาที่มีข้อความว่าที่บ่งบอกว่า ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ก่อนวันที่ปิดรับสมัคร (คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่สมัคร)

4.3 ไฟล์สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์

กรณีไม่มีหลักฐานตามข้อ 4.2 และ 4.3 แต่สำเร็จการศึกษาแล้ว และอยู่ระหว่าง ขออนุมัติหนังสือรับรองคุณวุฒิจากสถานมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ให้แนบไฟล์หนังสือรับรอง จากมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ที่ระบุว่าเป็นผู้สอบผ่านครบทุกวิชาตามหลักสูตรปริญญาบัณฑิต ซึ่งวันสำเร็จการศึกษาต้องอยู่ภายในวันที่ที่ปิดรับสมัครสอบแข่งขัน

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้สมัครเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องนำหลักฐานฉบับสมบูรณ์ ตามข้อ 4.2 และ 4.3 มายื่น ณ วันที่รายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการด้วย ซึ่งวันสำเร็จการศึกษาต้องอยู่ภายใน วันที่ปิดรับสมัครสรรหาและเลือกสรร

4.4 ไฟล์สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล (ถ้ามี)

4.5 เฉพาะผู้สมัครเพศชาย ต้องแนบไฟล์สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ ทหาร ได้แก่ (สด.8) หรือ (สด.43) หรือหลักฐานอื่นที่ระบุวันที่พ้นภาระทางทหารที่ออกโดยสัสดี หรือนายอำเภอเท่านั้น เอกสาร สด.9 หรือหนังสือรับรองผ่านการฝึกวิชาทหาร กรมการรักษาดินแดน ไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานได้

4.6 ไฟล์หลักฐานแสดงประสบการณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในรายละเอียดสาขาวิชา ตามที่แนบท้ายประกาศนี้ เช่น ใบรับรองการผ่านงานจากผู้บังคับบัญชา (ถ้ามี)

5. กำหนดการสอบ

5.1 สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) วันที่ 11 เมษายน 2568

5.2 สอบภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) วันที่ 25 เมษายน 2568

6. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องเข้ารับการสอบแข่งขัน ดังนี้

6.1 การประเมินภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)

(1) ความรู้ความสามารถทั่วไป

(2) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

จะต้องได้คะแนนประเมินภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50

6.2 การประเมินภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่โดยการประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อมความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวินปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

7. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสอบแข่งขัน ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้ในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมทั้ง 2 ภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65 ของคะแนนทั้งหมด

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
ประเมินภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม 100 คะแนน (รายละเอียดความรู้ที่ควรศึกษาเพื่อใช้ในสอบดังแนบท้ายประกาศ)		
1. ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	60	สอบข้อเขียน
2. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป	40	สอบข้อเขียน
2.1 ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ		
2.2 ความรู้ด้านภาษาและความคิด		
ประเมินภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม 100 คะแนน		
ประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบ และการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อมความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวินปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	100	สอบสัมภาษณ์

8. การประกาศรายชื่อ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ทางเว็บไซต์ <https://rmutsb.thaijobjob.com> www.rmutsb.ac.th หรือ Facebook : “กองบริหารงานบุคคล มทร.สุวรรณภูมิ”(https://www.facebook.com/HRMD.RUS)

8.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ภายในวันที่ 4 เมษายน 2568

8.2 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ภายในวันที่ 22 เมษายน 2568

8.3 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ 2 พฤษภาคม 2568

9. การขึ้นบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้เรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มิผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในประเภทตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อผู้ขึ้นบัญชีมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. ได้รับการจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งที่สอบได้
2. ขอสละสิทธิ์การจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
3. ไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างและแต่งตั้งตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
4. ไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร การจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดดำรงตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิอยู่ก่อนแล้ว ให้ผู้นั้นเริ่มนับอายุราชการและรับเงินเดือนใหม่ในตำแหน่งที่ได้รับการเรียกตัวเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และไม่รับโอนพนักงานมหาวิทยาลัยจากส่วนราชการอื่น

10. การจ้าง

10.1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จะเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรด้วยจดหมายลงทะเบียตามที่อยู่ของผู้สมัครได้ระบุไว้ในใบสมัคร

10.2 ให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างวันที่ 13 - 15 พฤษภาคม 2568

ทั้งนี้ หากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรท่านใดไม่สามารถมารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติหน้าที่ตามวันที่กำหนดได้ จะถือว่าท่านสละสิทธิ์การเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามที่สอบได้

10.3 ในกรณีที่ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรรายใดเปลี่ยนที่อยู่ หากไม่มีการติดต่อแจ้งการเปลี่ยนที่อยู่อันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ไม่อาจเรียกตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้จะถือว่าเป็นความบกพร่องของผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และจะยื่นคำร้องขอรับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในภายหลังเมื่อพ้นกำหนดให้มารายงานตัวแล้วไม่ได้

10.4 ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิกำหนด โดยการจ้างครั้งแรกกำหนด ระยะเวลาการจ้าง 1 ปี เพื่อทดลองปฏิบัติงาน และหากการทดลองปฏิบัติงานมีผลการประเมินว่าเป็น ผู้มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของ มหาวิทยาลัยกำหนด จะได้รับการต่อสัญญาจ้างในระยะต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2568



(นายสถิตย์ อรุณแสง)

รองอธิการบดี

ประธานกรรมการอำนวยการกลางการสรรหาและเลือกสรรพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ 1/2568

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ 1/2568
ลงวันที่ 14 มีนาคม 2568

คุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558

ผู้ที่ได้รับจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

1. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี
2. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข. ลักษณะต้องห้าม

1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
2. เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.
3. เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น
4. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
5. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
6. เป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันในห้างหุ้นส่วนบริษัท เว้นแต่เป็นการปฏิบัติราชการหรือได้รับมอบหมายจากอธิการบดี
7. เป็นบุคคลล้มละลาย
8. เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
9. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
10. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ 1/2568
ลงวันที่ 14 มีนาคม 2568

หน่วยงานที่บรรจุ กongsong
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา
อัตราเงินเดือน คุณวุฒิปริญญาตรี 21,900 บาท
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาบัณฑิต บริหารธุรกิจบัณฑิต การจัดการ
 บัณฑิต สารสนเทศศาสตรบัณฑิต วิทยาศาสตร์บัณฑิต ศิลปศาสตรบัณฑิต ศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษา
 บัณฑิต ครุศาสตรบัณฑิต ครุศาสตรอุตสาหกรรมบัณฑิต ทุกสาขาวิชา

หมายเหตุ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 098-2652823
 หรือ 087-7981535

ภาระงานโดยสังเขป

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานบริหาร
 ทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์และ
 แจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการ
 ปฏิบัติงานต่าง ๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(2) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ
 เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคาร
 สถานที่ งานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

(3) ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการ
 สำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการ
 ประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

(4) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
 เพื่ออำนวยความสะดวกและเกิดความร่วมมือ

(5) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่
 ระดับรองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
 เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้
 การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายใน
 และภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล
 ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่
 ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

(5) การให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่ การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ 1/2568
ลงวันที่ 14 มีนาคม 2568

รายละเอียดความรู้/ขอบเขตเนื้อหา ที่ควรศึกษาเพื่อใช้ในสอบแข่งขัน

1. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (สำหรับผู้เข้าสอบทุกตำแหน่ง)

1.1 ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548
- พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.2 ความรู้ด้านภาษาและความคิด ได้แก่ วิชาภาษาไทย วิชาภาษาอังกฤษ และวิชาคณิตศาสตร์)

2. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

1. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดกองกลาง

1. ความรู้เกี่ยวกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย
2. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการทำงานของสภามหาวิทยาลัย

2. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนา

1. ความรู้เกี่ยวกับการเขียนบันทึกข้อความ, การเขียนวาระการประชุม รายงานการประชุม, การเขียนโครงการ, การเขียนรายงานสรุปผลโครงการ
2. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบประกาศ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
3. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2564
4. ความรู้เกี่ยวกับโครงการเคลื่อนย้ายบุคลากรเพื่อพัฒนาศักยภาพการวิจัยในภาคอุตสาหกรรม (Talent Mobility)
5. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ 1/2568
ลงวันที่ 14 มีนาคม 2568

กำหนดการการสรรหาและเลือกสรร		
ที่	กำหนดการ	รายละเอียด
1	24 มีนาคม ถึง 2 เมษายน 2568	รับสมัคร
2	ภายในวันที่ 4 เมษายน 2568	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)
3	11 เมษายน 2568	สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)
4	ภายในวันที่ 22 เมษายน 2568	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)
5	25 เมษายน 2568	สอบภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)
6	ภายในวันที่ 2 พฤษภาคม 2568	ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร
7	13 - 15 พฤษภาคม 2568	ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรรายงานตัวเข้ารับการจัดจ้าง และเริ่มปฏิบัติหน้าที่

****หมายเหตุ : กำหนดการการสรรหาและเลือกสรรตามตารางข้างต้นมหาวิทยาลัยอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม****