



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ 2/2569

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ 2/2569 จำนวน 1 อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 จึงออกประกาศไว้ดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

1.1 ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 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 29 มิถุนายน 2569 – 10 กรกฎาคม 2569 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ (ยกเว้นวันสุดท้ายของการรับสมัครคือวันที่ 10 กรกฎาคม 2569 จะปิดรับสมัครเวลา 16.30 น.)

2.2 ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องสมัครตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เข้าเว็บไซต์ <https://rmutsb.thaijobjob.com> และเลือกหัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ 2/2569”

ขั้นตอนที่ 2 กรอกข้อมูลพร้อมแนบเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 3...

ขั้นตอนที่ 3 พิมพ์แบบฟอร์มชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรลงในกระดาษขนาด A4 ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มได้ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล และสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์ม หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลได้อีกครั้ง แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

ขั้นตอนที่ 4 ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ได้ตั้งแต่วันที่ 29 มิถุนายน 2569 – 10 กรกฎาคม 2569

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถชำระเงินผ่านทางระบบแอปพลิเคชัน (Application) ได้ทุกธนาคาร และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยสามารถชำระเงินผ่านการสแกนรหัสคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่ระบบกำหนดในใบชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดชำระเงิน ต้องชำระเงินภายใน 1 ชั่วโมง (หากไม่สามารถชำระเงินได้ทันตามกำหนด ผู้สมัครสามารถเข้าระบบเพื่อพิมพ์ใบชำระเงินได้จากเมนูตรวจสอบสถานะการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อชำระเงินได้ตลอดเวลาที่อยู่ในช่วงการรับสมัคร) ตั้งแต่วันที่ 29 มิถุนายน 2569 – 10 กรกฎาคม 2569 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 และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครหรือบัตรประจำตัวสอบที่มีเลขประจำตัวสอบได้ที่เว็บไซต์ตามข้อ 2.2 ได้หลังจากวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)

3. เงื่อนไขการรับสมัคร

3.1 ในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ **ผู้สมัครสามารถสมัครผ่านอินเทอร์เน็ตได้เพียงช่องทางเดียวเท่านั้น**

3.2 ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ **โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ 10 กรกฎาคม 2569**

3.3 ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครสอบและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครเลือกสมัครผิดรหัสตำแหน่ง หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครแนบผ่านระบบไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรทุกกรณี

3.4 การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรออนไลน์ทางอินเทอร์เน็ต ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามมาตรา 137 แห่งประมวลกฎหมายอาญา

4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องแนบผ่านระบบใบสมัครออนไลน์ ณ วันที่สมัคร

4.1 ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นกันแดด

4.2 ไฟล์สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือหนังสือรับรองของสถานศึกษาที่มีข้อความว่าที่บ่งบอกว่า ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันที่ปิดรับสมัคร (คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่สมัคร)

4.3 ไฟล์สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์

กรณีไม่มีหลักฐานตามข้อ 4.2 และ 4.3 แต่สำเร็จการศึกษาแล้ว และอยู่ระหว่างขออนุมัติหนังสือรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ให้แนบไฟล์หนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ที่ระบุว่าเป็นผู้สอบผ่านครบทุกวิชาตามหลักสูตรปริญญาบัตรชนิดซึ่งวันสำเร็จการศึกษาต้องอยู่ภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบแข่งขัน

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้สมัครเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องนำหลักฐานฉบับสมบูรณ์ตามข้อ 4.2 และ 4.3 มายื่น ณ วันที่รายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการด้วย ซึ่งวันสำเร็จการศึกษาต้องอยู่ภายในวันที่ปิดรับสมัครสรรหาและเลือกสรร

4.4 ไฟล์สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล (ถ้ามี)

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

4.6 ไฟล์หลักฐานแสดงประสบการณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตามที่แนบท้ายประกาศนี้ที่กำหนดไว้ เช่น ใบรับรองการผ่านงานจากผู้บังคับบัญชา (ถ้ามี)

5. กำหนดการสรรหาและเลือกสรร

5.1 สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) วันที่ 22 กรกฎาคม 2569

5.2 สอบภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) วันที่ 13 สิงหาคม 2569

6. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องเข้ารับการสอบแข่งขัน ดังนี้

6.1 การประเมินภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)

(1) ความรู้ความสามารถทั่วไป

(2) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องได้คะแนนประเมินภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50

6.2 การประเมินภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

เพื่อพิจารณา...

เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่โดยการประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อมความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวน์ปัญญา 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 ได้แก่ ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ | 40 | สอบข้อเขียน |
| ประเมินภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม 100 คะแนน | | |
| ประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบ และการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อมความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวน์ปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น | 100 | สอบสัมภาษณ์ |

8. การประกาศรายชื่อ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา และเลือกสรร และรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ทางเว็บไซต์ <https://rmutsb.thaijobjob.com> หรือ Facebook : “กองบริหารงานบุคคล มทร.สุวรรณภูมิ”(<https://www.facebook.com/HRMD.RUS>) หรือ <https://personnel.rmutsb.ac.th/content/2>

8.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2569

8.2 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ภายในวันที่ 4 สิงหาคม 2569

8.3 ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ 18 สิงหาคม 2569

9. การขึ้นบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มิได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในประเภทตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

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

การจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร การจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดดำรงตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิอยู่ก่อนแล้ว ให้ผู้นั้นเริ่มนับอายุราชการและรับเงินเดือนใหม่ในตำแหน่งที่ได้รับ การเรียกตัวเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และไม่รับโอนพนักงานมหาวิทยาลัยจากส่วนราชการอื่น

10. การจ้าง

10.1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จะเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรด้วยจดหมายลงทะเบียตามที่อยู่ของผู้สมัครได้ระบุไว้ในใบสมัคร

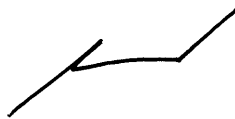
10.2 ให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมารายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ 1 กันยายน 2569

ทั้งนี้ หากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรท่านใดไม่สามารถมารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติหน้าที่ตามวันที่กำหนดได้ จะถือว่าท่านสละสิทธิการเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามที่สอบได้

10.3 ในกรณีที่ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรรายใดเปลี่ยนที่อยู่ หากไม่มีการติดต่อแจ้งการเปลี่ยนที่อยู่อันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ไม่อาจเรียกตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้จะถือว่าเป็นความบกพร่องของผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และจะยื่นคำร้องขอรับการจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในภายหลังเมื่อพ้นกำหนดให้มารายงานตัวแล้วไม่ได้

10.4 ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิกำหนด โดยการจ้างครั้งแรกกำหนดระยะเวลาการจ้าง 1 ปี เพื่อทดลองปฏิบัติงาน และหากการทดลองปฏิบัติงานมีผลการประเมินว่าเป็นผู้มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยกำหนด จะได้รับการต่อสัญญาจ้างในระยะต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2569



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาสพิรพท์ วัชรศรีสำเร็จ)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาซีเฉพาะ
หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ 2/2569 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2569

คุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558

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 องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
10. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ
หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ 2/2569 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2569

รหัสตำแหน่ง 269-001

ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา

หน่วยงาน กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี

อัตราเงินเดือน 21,900 บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) จัดทำบัญชี จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการ รายได้ รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงินทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีการบัญชีของหน่วยงาน รวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของหน่วยงานเพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(2) ดูแลการรับและจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ จัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณจัดทำและดำเนินการต่างๆ ในด้านงบประมาณ ตลอดจนจัดสรรงบประมาณไปให้หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(3) ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท ตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ ประเมินผล และติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน เพื่อให้การปฏิบัติการและรายงานการเงินและบัญชีต่างๆ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

(4) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงินการงบประมาณและการบัญชี ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริง และแก้ปัญหาขัดข้องต่างๆ เกี่ยวกับการเงินการงบประมาณ และการบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ

(5) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

- (1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการเงินและบัญชีรวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
- (2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการเงินและบัญชีเพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและ ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

หมายเหตุ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 06 5626 2929 หรือ 06 3546 6261

แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาซีพีเฉพาะ
หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ 2/2569 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2569

รายละเอียดความรู้/ขอบเขตเนื้อหา ที่ควรศึกษาเพื่อใช้ในสอบแข่งขัน

1. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

- (1) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548
- (2) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (3) ความรู้เกี่ยวกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (4) ความรู้เกี่ยวกับความรู้ด้านภาษาและความคิด

2. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

1. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี สังกัดกองบริหารทรัพยากรมนุษย์

- (1) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
- (2) หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
- (3) ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. 2562
- (4) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553
- (5) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (6) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ
หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ 2/2569 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2569

| กำหนดการการสรรหาและเลือกสรร | | |
|-----------------------------|------------------------------------|---|
| ที่ | กำหนดการ | รายละเอียด |
| 1 | 29 มิถุนายน 2569 – 10 กรกฎาคม 2569 | รับสมัคร |
| 2 | ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2569 | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) |
| 3 | 22 กรกฎาคม 2569 | สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) |
| 4 | ภายในวันที่ 4 สิงหาคม 2569 | ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) |
| 5 | วันที่ 13 สิงหาคม 2569 | สอบภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) |
| 6 | ภายในวันที่ 18 สิงหาคม 2569 | ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร |
| 7 | วันที่ 1 กันยายน 2569 | รายงานตัวเข้ารับการจัดจ้าง เริ่มปฏิบัติหน้าที่ |

หมายเหตุ : กำหนดการการสรรหาและเลือกสรรตามตารางข้างต้นมหาวิทยาลัยอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม