



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัย  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย  
สังกัดคณะสื่อสารมวลชน

ด้วย มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ สังกัดคณะสื่อสารมวลชน จำนวน ๑ อัตรา โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๐ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับสมัคร การคัดเลือกบุคคล และการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายวิชาการและสายปฏิบัติการ พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วาระที่ ๔.๑ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕ จึงออกประกาศรับสมัคร โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่คัดเลือก ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา  
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านโสตทัศนศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดเตรียมและควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย การผลิตวีสดูอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดงหรือบรรยาย เพื่อให้การแสดงหรือบรรยายที่ต้องอาศัยเครื่องเสียงหรือเครื่องฉายดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดความเหมาะสม

(๒) ช่วยแปล เขียน เรียบเรียง คำบรรยายภาพ คำบรรยายแผนภูมิ บทรายการวิทยุภาพยนต์ หรือโทรทัศน์ การแปลความหมายสถิติข้อมูลต่างๆ และการนำเสนอสถิติข้อมูลตามหลักวิชาโสตทัศนศึกษา เพื่อเผยแพร่ความรู้ หรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในด้านต่างๆ

(๓) จัดทำ ดูแล รักษา ซ่อมแซม เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ดี ประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ

เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ๑.๑.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๑.๑.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๑.๔ ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการโสตทัศนศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

### ๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ดังต่อไปนี้

๒.๑ ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

#### (ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

(๔) เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง

#### (ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

(๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่ให้สอบคัดเลือกตาม หนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

### ๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และอัตราค่าจ้าง

#### ๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ

(จำนวน ๑ อัตรา)

วุฒิ ปริญญาตรี

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางโสตทัศนศึกษา เทคโนโลยีการศึกษา สื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ ศิลปการช่าง ศิลปศึกษา ภาพถ่ายและ เทคโนโลยีการพิมพ์ เวชนิทัศน์ อุตสาหกรรมศิลป์ ออกแบบนิเทศศิลป์ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม เทคโนโลยี สารสนเทศ เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ นิเทศศาสตร์ อุตสาหกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

#### ๓.๒ อัตราค่าจ้าง

วุฒิปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท

### ๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอรับและยื่นใบสมัครได้ที่ หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ สำนักงานเลขาธิการคณะสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยรามคำแหง ชั้น ๒ อาคารสุขุทัย ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ในวันเวลาราชการ ภาคเช้า ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องสำเร็จการศึกษา ภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕)

### ๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

๕.๑ ใบสมัคร ขอรับได้ที่ หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ สำนักงาน เลขาธิการคณะสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยรามคำแหง อาคารสุขุทัย ชั้น ๒ (หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ <http://hrm.ru.ac.th>)

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (๒.๕๐ x ๓.๒๕ ซม.) ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร) จำนวน ๒ รูป (รูปชุดสูทหรือชุดสุภาพ)

๕.๓ ใบประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจากสภา มหาวิทยาลัยหรือสถาบัน ตัวจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ ใบระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ตัวจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๕.๕ ทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (เฉพาะสตรี) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร ตัวจริง

๕.๘ ใบ ส.ด.๙ หรือ ส.ด.๔๓ หรือหลักฐานทางราชการอื่นๆ

๕.๙ ให้ผู้สมัครรับรองว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร โดยลงลายมือชื่อรับรอง สำเนาถูกต้อง ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏ ภายหลังว่า ผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามกำหนดไว้ในประกาศรับสมัครแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาด คุณสมบัติในการสมัคร และไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างในตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

## ๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่

๖.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ชั้น ๒ อาคารสุโขทัย คณะสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยรามคำแหง และทางเว็บไซต์ <http://www.mac.ru.ac.th>

๖.๒ วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก จะประกาศให้ทราบในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๒ อาคารสุโขทัย คณะสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยรามคำแหง และทางเว็บไซต์ <http://www.mac.ru.ac.th>

ทั้งนี้ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

## ๗. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกจะใช้วิธีสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และวิธีสัมภาษณ์ หรือวิธีการคัดเลือกอย่างอื่น วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม

๘. **หลักสูตรที่ใช้ดำเนินการคัดเลือก** ประกอบด้วย (แต่ในกรณีที่ใช้วิธีการคัดเลือกอย่างอื่น คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก อาจกำหนดให้สอบข้อเขียนเฉพาะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะ ตำแหน่งก็ได้)

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๕๐ คะแนน

๘.๑.๑ **สำหรับสายวิชาการ** ทดสอบความสามารถในการคิดและหาเหตุผล การศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล การจับประเด็น การวิเคราะห์เหตุการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ระเบียบการบริหารงานบุคคลลูกจ้างมหาวิทยาลัย หรือความสามารถ ในด้านอื่นๆ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างที่เหมาะสมกับความต้องการของตำแหน่ง

๘.๑.๒ **สำหรับสายปฏิบัติการ** ใช้วิธีสอบข้อเขียนหรือสอบสัมภาษณ์ ทดสอบ ความสามารถในการคิดและหาเหตุผล การศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล การจับประเด็น การวิเคราะห์ เหตุการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ระเบียบการบริหารงานบุคคล ลูกจ้างมหาวิทยาลัยหรือความสามารถในด้านอื่นๆ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างที่เหมาะสมกับ ความ ต้องการของตำแหน่ง

๘.๑.๓ **วิชาอื่นๆ**

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและหรือภาษาอังกฤษหรือวิชาอื่น ตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเห็นสมควรโดยพิจารณาตามความเหมาะสมและความต้องการของ ตำแหน่ง

๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๕๐ คะแนน

(ให้ใช้วิธีสอบข้อเขียนหรือทดสอบการปฏิบัติหรือวิธีสัมภาษณ์ วิธีหนึ่งหรือหลายวิธี ก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งตามที่ระบุไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่งงานตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่ง และงานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ)

๘.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๕๐ คะแนน

(ใช้วิธีสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประสบการณ์ทำงาน ความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่ม และสร้างสรรค์ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ใน

การปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถในการแก้ไขปัญหา เชาว์ปัญญาและปฏิภาณไหวพริบ ทักษะ ท่วงที วาจา อารมณ์และบุคลิกภาพ เป็นต้น)

**คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก** อาจกำหนดให้ผู้สมัครทดสอบวิชาตาม ๘.๑ พร้อมกับ ๘.๒ หรือจะทดสอบภาคใดภาคหนึ่งก่อนแล้วจึงให้ผู้เข้าสอบที่มีคะแนนผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดเข้าคัดเลือก ในภาคอื่นต่อไปก็ได้

**๙. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่คัดเลือกได้จะต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้น ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และเป็นผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดของผู้เข้ารับการคัดเลือกตามลำดับ

**๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก จะประกาศผลการคัดเลือก เมื่ออธิการบดี อนุมัติผลการคัดเลือกแล้ว**

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก โดยเรียงลำดับ ตามผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดของผู้เข้ารับการคัดเลือกตามลำดับ ตามผลการคัดเลือกที่อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

**๑๑. การจ้าง การรายงานตัว และการปฏิบัติงาน**

๑๑.๑ ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องมารายงานตัวภายใน ๑๐ วัน นับจากวันประกาศผลหรือนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้มารายงานตัว โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ตอบรับแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วัน นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับฝาก และเมื่อรายงานตัวแล้ว จะต้องเริ่มปฏิบัติงานภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่รายงานตัว

หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ ยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลและความ จำเป็นอื่น ที่อธิการบดีพิจารณาเห็นชอบให้กำหนดวันเริ่มปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่นได้

๑๑.๒ ลูกจ้างรายได้ได้รับการจ้างแล้ว หากภายหลังปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือมี ลักษณะต้องห้ามในการเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานรายงานต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณายกเลิกการจ้าง นั้น

๑๑.๓ ผู้ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติงานประจำที่มหาวิทยาลัย งามค่าแห่งแบบเต็มเวลา หากหน่วยงานตรวจสอบพบว่า ลูกจ้างมหาวิทยาลัยผู้นั้นไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น ในเวลาเดียวกัน ให้หน่วยงานรายงานอธิการบดีเพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างนั้น

๑๑.๔ ผู้ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องทำสัญญาทดลองปฏิบัติงานและสัญญา จ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีสิทธิได้รับสวัสดิการการรักษาพยาบาล ตามพระราชบัญญัติ ประกันสังคมที่ใช้อยู่บังคับอยู่ในขณะนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเจเลิศ เจษฎาวุธ)

คณบดีคณะสื่อสารมวลชน

ประธานคณะกรรมการดำเนินการ

คัดเลือกลูกจ้างมหาวิทยาลัย

## รายละเอียดการคัดเลือก

แนบท้ายประกาศคณะสื่อสารมวลชน ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕

### ๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

#### ๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ (จำนวน ๑ อัตรา)

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางโสตทัศนศึกษา เทคโนโลยีการศึกษา สื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ ศิลปการช่าง ศิลปศึกษา ภาพถ่ายและเทคโนโลยี การพิมพ์ เวชนิทัศน์ อุตสาหกรรมศิลป์ ออกแบบนิเทศศิลป์ เทคโนโลยีอุตสาหกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ นิเทศศาสตร์ อุตสาหกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

### ๒. การสอบคัดเลือก แบ่งเป็น ๓ แบบ คือ

#### ๒.๑ การสอบข้อเขียน

๒.๑.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ๕๐ คะแนน

#### ๒.๒ การสอบปฏิบัติ

๒.๒.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๕๐ คะแนน

#### ๒.๓ การสอบสัมภาษณ์เพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒.๓.๑ พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน

โดยการสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

### ๓. อัตราค่าจ้าง

๓.๑ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

(นายจเลิศ เจริญวัลย์)  
คณบดีคณะสื่อสารมวลชน  
๑๐ มี.ค. ๒๕๖๕