



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้าสอบแข่งขันเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้าสอบแข่งขันเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๑๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเข้าสอบแข่งขันเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน จำนวน ๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง รายละเอียดการจ้าง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขันต้องมีคุณสมบัติทั่วไปไปตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๒. เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ. ดังนี้

๒.๑ วัณโรคระยะอันตราย

๒.๒ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๒.๓ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๔ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. เป็นผู้อยู่ ...

๓. เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือตามกฎหมายอื่น
๔. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
๕. เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ
๘. เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือตามกฎหมายอื่น
๑๐. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

กรณีเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารสำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการสอบแข่งขันเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้ ทั้งนี้ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๔๘ โดยอนุโลม

๓. วิธีการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้าสอบแข่งขันติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองบริหารงานบุคคล อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ๙๖ หมู่ ๓ ถ.พุทธมณฑลสาย ๕ ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒ (เว้นวันหยุดราชการ) ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หรือดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ <http://hr.rmutr.ac.th> และ www.rmutr.ac.th หรือติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๔๔๑ ๖๐๓๖ และ ๐ ๒๔๔๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๒๑๕๒ - ๒๑๕๕ โดยสามารถพิมพ์ใบสมัครตามแนบท้ายประกาศนี้

๔. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตำแหน่งละ ๑๕๐ บาท และเมื่อสมัครสอบแล้ว ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่าในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครเข้าสอบแข่งขัน ต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครบุคคลเข้าสอบแข่งขันเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน) และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร

ในกรณี ...

ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครกำหนด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จะถือว่าผู้สมัครสอบแข่งขัน เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแข่งขัน

๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขัน จะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร (วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒) ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๖. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๖.๑ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) และสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิหรือสำเนาปริญญาบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติไม่หลังวันสุดท้ายของการรับสมัคร

๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือนและถ่ายในคราวเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

๖.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖.๕ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด.๔๓ หรือได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง”

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขัน และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขัน ในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒ ณ กองบริหารงานบุคคล อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (พื้นที่ศาลายา) และทางเว็บไซต์ <http://hr.rmutr.ac.th> หรือ www.rmutr.ac.th

ผู้ผ่านการสอบแข่งขันจะมีสิทธิ์ได้รับการจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้ต่อเมื่อเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร ทั้งนี้ปริญญาหรือประกาศนียบัตรที่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่หลังวันรับสมัครวันสุดท้าย (วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒) และเป็นปริญญาและหรือประกาศนียบัตรที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้รับรองหลักสูตรแล้ว หรือที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิแล้ว

สำหรับ ...

สำหรับคุณวุฒิต่างประเทศจะต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ./สกอ. รับรองคุณวุฒิแล้วเช่นกัน หากผู้สมัครพยายามปกปิดหรือแจ้งข้อความเท็จเพื่อประโยชน์แห่งตนจนกระทั่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่พบในขณะนั้น หากตรวจสอบพบในภายหลังจะไม่ได้รับการพิจารณาจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ในกรณีที่ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้รายได้เปลี่ยนที่อยู่ หากไม่มีการติดต่อแจ้งการเปลี่ยนที่อยู่ อันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ไม่อาจเรียกตัวเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้จะถือว่าเป็นความบกพร่องของผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ และจะยื่นคำร้องขอรับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในภายหลังเมื่อพ้นกำหนดให้มารายงานตัวแล้ว ไม่ได้

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลราชชมงคลรัตนโกสินทร์ กำหนดวิธีการสอบแข่งขันและเลือกสรร ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๙. หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการสอบแข่งขันจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละหกสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

การจัดจ้างและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขันจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ได้คะแนนการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันจะให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

บัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขันจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขันใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขัน ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ คือ

๑. ผู้นั้นได้รับการจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งที่สอบได้
๒. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์การจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งที่สอบได้
๓. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตาม

กำหนดเวลา

๔. ผู้นั้นไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลาที่จะจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งที่สอบได้

๑๐. การทำสัญญาจ้างและคำสั่งจ้างผู้ผ่านการสอบแข่งขัน

๑๐.๑ ผู้ผ่านการสอบแข่งขัน จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน

๑๐.๒ ผู้ผ่านการสอบแข่งขัน จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ กำหนด

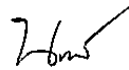
๑๐.๓ ผู้ผ่านการสอบแข่งขัน ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐.๔ ผู้ผ่านการสอบแข่งขัน ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ข้อ ๒ (๕) ซึ่งได้แก่

- วัณโรคระยะอันตราย
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(อาจารย์นลินี แสงอรัญญา)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒

ตำแหน่ง วิศวกรโยธา วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑ อัตรา
ปฏิบัติงานที่ สำนักงานออกแบบสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม พื้นที่ศาลายา
อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศหญิง / ชาย (ชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๒. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมโยธา หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านวิศวกรรมโยธา และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ก.ว.)
๓. มีความรู้ในวิชาการวิศวกรรมโยธาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
๔. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา
๒. ตรวจสอบแบบรูปด้านวิศวกรรม
๓. ช่วยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกแบบ คำนวณ และประมาณราคา
๔. พิจารณาการตรวจสอบ คั่นคว่ำ ทดลอง วิเคราะห์ และวางโครงการก่อสร้าง
๕. ให้คำปรึกษาแนะนำในงานวิศวกรรมโยธา และสำรวจแบบ
๖. วิเคราะห์ข้อมูลทางวิศวกรรมโยธาและที่เกี่ยวข้องกับการผังแม่บทมหาวิทยาลัย
๗. ตรวจสอบการจ้างสิ่งก่อสร้าง
๘. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานที่ กองนโยบายและแผน พื้นที่ศาลายา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) เพศหญิง/ชาย (ชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)

(๒) ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาการตลาด สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ สาขาการจัดการทั่วไป สาขาบริหารธุรกิจ สาขาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ด้านบริหารธุรกิจ ด้านเศรษฐศาสตร์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. วิเคราะห์ และกลั่นกรอง ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณมาจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ (แผน สงป.)

๒. บันทึกและตรวจสอบแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณในระบบ (BB Evmis)

๓. บันทึกแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณติดตามและประเมินผลด้านงบประมาณประจำปีงบประมาณในระบบฐานข้อมูล ติดตามและประเมินผลด้านงบประมาณของบันทึกแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ติดตามและประเมินผลด้านงบประมาณประจำปีงบประมาณในระบบฐานข้อมูลติดตามและประเมินผลด้านงบประมาณของสำนักปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๔. ติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณเงินรายได้เป็นรายไตรมาส ของมหาวิทยาลัย

๕. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินงบประมาณเงินรายได้เป็นรายไตรมาส เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

๖. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินเป็นรายไตรมาส เสนอสำนักปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๗. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี (สงป. ๓๐๑ และสงป. ๓๐๒) เสนอสำนักงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ

๘. จัดทำการปรับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบ GFMS ของกรมบัญชีกลาง

๙. งานพัฒนาระบบงานงบประมาณ

๑๐. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง บรรณารักษ์ วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พื้นที่ศาลายา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศหญิง / ชาย (ชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๒. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สารสนเทศศึกษา
๓. มีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ และเก็บสถิติทรัพยากรสารสนเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านบรรณารักษ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) สำรวจและจัดทรวัดสต็อก, สำรวจและจัดท่างบประมาณวัสดุครุภัณฑ์, ประสานงานกับห้องสมุดพื้นที่อื่นเพื่อขอข้อมูลต่างๆ
- (๒) วางแผนและจัดสรรทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายงานด้านห้องสมุดและทรัพยากรสารสนเทศ
- (๓) จัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ทำเรื่องสอบถามความต้องการทรัพยากรสารสนเทศจากผู้สอน คณะต่างๆ ตรวจสอบรายชื่อทรัพยากรกับฐานข้อมูลเพื่อทำการจัดซื้อ และดำเนินการจัดซื้อหนังสือ สื่อมัลติมีเดีย
- (๔) วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ, วิเคราะห์เลขหมู่หนังสือ, คีย์ข้อมูลหนังสือในฐานข้อมูล, พิมพ์บาร์โค้ดหนังสือ, พิมพ์เลขเรียกหนังสือ, ติดแถบบาร์โค้ดเลขเรียกในหนังสือ และดำเนินงานสร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรมหนังสือ
- (๕) จัดทำข้อมูลสถิติทรัพยากรหนังสือทุกเดือน และจัดทำรูปเล่มรายงาน, แบบสำรวจความพึงพอใจ และวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ
- (๖) ให้บริการยืม – คืนทรัพยากรสารสนเทศ สื่อมัลติมีเดีย ดูแล และซ่อมแซมบำรุงสื่อมัลติมีเดีย ทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุด
- (๗) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้เกิดความสนใจในการเข้ารับบริการ
- (๘) ให้คำแนะนำ ปรีกษา ตอบปัญหา และบริการสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศแก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และผู้รับบริการภายนอก เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการเรียนการสอน งานวิจัย ผลงานทางวิชาการ และการเผยแพร่ความรู้ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง บุคลากร วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานที่ กองบริหารงานบุคคล พื้นที่ศาลายา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศหญิง / ชาย (ชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๒. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การกำหนดตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน การรับรองคุณวุฒิ การจัดระบบงาน การสรรหา การสอบ การบรรจุ การแต่งตั้ง โอน ย้าย การจัดทำทะเบียนประวัติการจัดทำ แก้ไขเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับประวัติการรับราชการ การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร การจัดสรรทุน การดำเนินการเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การพิจารณาดำเนินการทางวินัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎ มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคลากร รวบรวมรายละเอียดข้อมูล เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับงานด้านการบริหารงาน ทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบ ข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๕. ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

ตำแหน่ง	วิธีการสอบแข่งขัน/คะแนน	วันเวลา และสถานที่ ในการสอบแข่งขัน
<p>วิศวกรโยธา</p>	<p>๑. ทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน ดังนี้</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)</p> <p>(๑) ความถนัดทางเขาวัวปัญญา การคิดวิเคราะห์และเหตุผล</p> <p>(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๓) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง การกำหนดวันทำงานหลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของพนักงาน มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>(๔) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการลาออกของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>(๕) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>(๖) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๗) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘</p> <p>(๘) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่ง (๑๕๐ คะแนน)</p> <p>(๑) การคำนวณโครงสร้าง การประมาณราคา เทคนิคก่อสร้าง</p> <p>(๒) การตรวจและควบคุมงานก่อสร้าง ความแข็งแรงของวัสดุ อุปกรณ์ประกอบอาคาร</p> <p>(๓) กฎหมายควบคุมอาคาร</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ในวันประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน</p>



(โปรดกรอกใบสมัครด้วยตัวบรรจง)

ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว)
สัญชาติ เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี
เป็นผู้สำเร็จการศึกษา (ชื่อคุณวุฒิ) สาขา/วิชาเอก
คณะ จากสถาบันศึกษา
ประเทศ ปีที่สำเร็จการศึกษา (พุทธศักราช) คะแนนเฉลี่ย.....

ขอสมัครเข้ารับการศึกษาและเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
ประจำสาขาวิชา.....
จึงขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์
E-mail.....

อาชีพ ลูกจ้าง / พนักงานของรัฐ ข้าราชการ ตำแหน่ง
 พนักงานราชการ ตำแหน่ง กำลังศึกษาต่อ
 อื่นๆ

สถานที่ทำงาน กรม/บริษัท กอง/แผนก
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ออกให้ ณ อำเภอ/เขต
จังหวัด วันที่ออกบัตร เดือน พ.ศ.

สถานภาพ โสด สมรส หม้าย หย่า

๒. ประวัติการศึกษา

วุฒิที่ได้รับ	สาขา / วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย ตลอดหลักสูตร	ชื่อสถานศึกษา	ระยะเวลา ตั้งแต่ปี....ถึง
ปวช./ปวส./อนุปริญญา				
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
อื่นๆ				

๓. ประวัติการทำงาน

ชื่อสถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง / ลักษณะงาน	เงินเดือนสุดท้าย ก่อนออก	ระยะเวลา ตั้งแต่ ถึง.....	เหตุผลที่ออก

๔. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. หลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ คือ

- () สำเนาปริญญาบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ๑ ฉบับ
- () สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ๑ ฉบับ
- () สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- () รูปถ่ายไม่สวมแว่นตาคำ จำนวน ๓ ใบ (ถ่ายไว้ในคราวเดียวกัน)
- () สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- () สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- () อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความเป็นจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่ เดือน พ.ศ.

<p>[] หลักฐานครบถ้วน [] มีปัญหา คือ ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร/...../.....</p>	<p>กองคลังได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน.....บาท ไว้แล้ว ตามใบเสร็จรับเงินที่.....เล่มที่..... ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับเงิน/...../.....</p>
---	---

ให้ผู้สมัครเขียน ชื่อ – สกุล ที่อยู่ รหัสไปรษณีย์ ให้ถูกต้อง ชัดเจน และเป็นที่อยู่เดียวกันทุกช่อง หากมีเปลี่ยนแปลงที่อยู่ต้องแจ้งให้กองบริการงานบุคคล สำนักงานอธิการบดีทราบ (กรุณากรอกให้ครบทุกช่อง) เพื่อใช้ในการส่งหนังสือเรียกตัวไปยังท่าน ในกรณีที่ได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ชื่อ – สกุล.....
ที่อยู่.....
.....
.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อ – สกุล.....
ที่อยู่.....
.....
.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อ – สกุล.....
ที่อยู่.....
.....
.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อ – สกุล.....
ที่อยู่.....
.....
.....รหัสไปรษณีย์.....

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

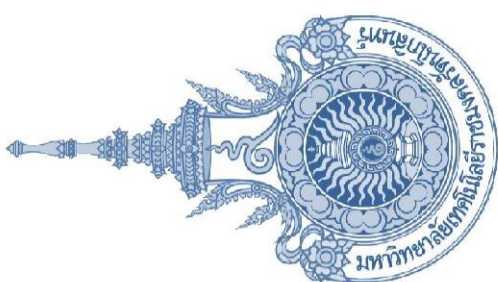
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา/ประกาศนียบัตร.....
วิชาเอก/สาขา.....โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
(ไม่หลังวันรับสมัครวันสุดท้าย) มีความประสงค์ที่จะรับสมัครเพื่อรับการเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
กรม/สำนักงาน.....ตำแหน่ง.....
ซึ่งรับสมัครจากผู้ที่ได้รับวุฒิ (ปริญญา/ประกาศนียบัตร).....
วิชาเอก/สาขา.....ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ขอยื่น (หลักฐานการศึกษา)
.....ไว้ก่อน

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสาร หรือคุณสมบัติของข้าพเจ้าที่ยื่นสมัครแล้ว ปรากฏว่า สำนักงาน
คณะกรรมการการอุดมศึกษาหรือ ก.พ. ยังมิได้รับรองวุฒิของข้าพเจ้าหรือคุณวุฒิตั้งกล่าวไม่ตรงตามวุฒิ
ของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัครอันมีผลทำให้ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครที่กล่าวถึงข้างต้น
ข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัครข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

.....
(.....)
ผู้สมัคร



สถานีขนส่งสินค้าสาย 5

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (สำนักงานอธิการบดี)
 96 หมู่ 3 อ.พุทธรณศาล สาย 5 ต.ศาลายา อ.พุทธรณศาล จ.นครปฐม 73170
 โทร. 0 2889 4585-7 โทรสาร 0 2889 4588 <http://www.rmutr.ac.th>
สำนักงานประกันคุณภาพ โทร. 0 2889 4585-7 ต่อ 2160
 เว็บไซต์: <http://qa.rmutr.ac.th> E-mail: Fax2160@rmutr.ac.th

ถนนบรมราชชนนี
 สถานีขนส่งสายใต้ใหม่