กองกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เปิดรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว วุฒิปริญญาตรี จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปฏิบัติงาน กองกลาง งานพัฒนาและบริการวิชาการ
อัตราเงินเดือน ๑๘,๑๕๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศ ชาย / หญิง (เพศชายต้องพ้นภาระทางทหาร)
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๓ ปี
๓. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (สาขาการจัดการ, การบัญชี, การตลาด หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง)
๔. มีความรู้ความเข้าใจการจัดโครงการและการจัดกิจกรรมต่าง ๆ
หรือมีประสบการณ์เป็นพิธีกรจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๕. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน Microsoft Office
(Word, Excel, PowerPoint) เว็บไซต์เบื้องต้น และโปรแกรมสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๖. มีความกระตือรือร้น มีความรับผิดชอบสูง และมีระเบียบวินัยในการทำงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
๗. พร้อมที่จะเรียนรู้งานที่หลากหลายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดทำร่างอนุมัติโครงการ
๒. จองห้องประชุม จองห้องจัดโครงการ/กิจกรรม ออกแบบผังการจัดห้องและประสานเจ้าหน้าที่
ที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมความพร้อม
๓. จัดทำหนังสือเชิญประธาน วิทยากร และผู้เข้าร่วม ผ่านงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๔. จัดทำจดหมายข่าวของฝ่ายงานและประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์
๕. จองรถยนต์ราชการ ติดต่อนัดหมายพนักงานขับรถ ประสานกำหนดการเดินทางกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
๖. ดำเนินการประสาน รับ-ส่ง วิทยากรในโครงการ
๗. จัดทำใบลงทะเบียนประธาน แขกผู้มีเกียรติ คณะกรรมการ วิทยากร และผู้เข้าร่วมโครงการ
๘. จัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรมและอุปกรณ์สำหรับโครงการ
๙. สามารถดำเนินการเป็นพิธีกรในโครงการได้เบื้องต้น
๑๐. มีทัศนคติเชิงบวก มีใจรักบริการ และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
๑๑. สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ได้
๑๒. ประสานเรื่องการจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม รวมถึงการกระจายอาหารตามที่กำหนดไว้
๑๓. ประสานการจัดสถานที่ที่ใช้ในการจัดโครงการหรือกิจกรรม
๑๔. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารและหลักฐานในการรับสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๒. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือสำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ
ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (แบบ สด.๔๓) (ถ้ามี)

ทั้งนี้ เอกสารสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๑. สมัครด้วยตนเอง ณ ห้องสำนักงานอธิการบดี อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ศาลายา
๙๖ หมู่ ๓ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม
๒. เปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ
(ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)
๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เว็บไซต์มหาวิทยาลัย)
๔. สอบคัดเลือก (สัมภาษณ์) วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙
๕. ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เว็บไซต์มหาวิทยาลัย)
๖. เริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

วิธีการคัดเลือก

โดยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ศาลายา

ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๔๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๒๑๒๑ หรือ ๐๘ ๗๓๖๐ ๘๗๗๑