



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้าง
ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการ
เลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิต
ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความ
ผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้น
โทษมาแล้วเกินห้าปี

กรณีจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการให้
บุคคลผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
ตามที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย (เป็นไปตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐)

(๗) ไม่เป็น ...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มาয়ีนด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลังก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณะเพศอยู่ในวันสอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ตตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ rmutr.thaijobjob.com คลิกที่หัวข้อ “รับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙”

(๒) เลือกแถบรายการ “สมัครสอบ” กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินที่มี QR Code ให้โดยอัตโนมัติ

๓.๒ ชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ โดยต้องชำระเงินภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. ของวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ชำระเงินโดยใช้ QR Code ที่ได้รับผ่านทางระบบออนไลน์ได้ที่ Application ทางการเงินทุกธนาคาร ในกรณีที่แบบฟอร์มการชำระเงินสูญหาย หรือส่งใบสมัครแล้วแต่ยังไม่ได้ QR Code ผู้สมัครสามารถค้นหาในเมนู “พิมพ์ใบชำระเงิน” ที่เว็บไซต์รับสมัครสอบ โดยกรอกเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก แล้วสามารถขอ QR Code ใบแจ้งชำระเงินใหม่ได้ทันที

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสอบแข่งขัน จำนวน ๑๐๐ บาท ไม่รวมค่าธรรมเนียมระบบออนไลน์และค่าบริการ SMS โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

การรับสมัครเข้ารับการสอบแข่งขันจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมเข้ารับการเลือกสรรแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการเข้ารับการเลือกสรร และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ก่อนสมัคร อ่านและทำความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศรับสมัคร และขั้นตอนการกรอกใบสมัคร ให้ถี่ถ้วนก่อนทำการกรอกใบสมัคร

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ในการสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครผ่านอินเทอร์เน็ตได้เพียงช่องทางเดียวและครั้งเดียว เท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันรับสมัครวันสุดท้าย คือ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้นถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้นหากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางกฎหมายอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบหรือคุณวุฒิการศึกษา ที่ยื่นสมัครสอบไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร หรือคุณวุฒิที่ยื่นสมัครสอบ ก.พ. มิได้รับรองว่าเป็นคุณวุฒิตรงตามประกาศรับสมัครสอบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบมาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ รวมถึงผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ได้

๕. เอกสารที่ต้องแนบผ่านระบบการรับสมัครออนไลน์

๕.๑ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อวันที่กำกับไว้ด้วย

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ กำหนดวันเวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ กำหนดวันเวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ <http://hr.rmutr.ac.th> www.rmutr.ac.th และ <http://rmutr.thaijobjob.com>

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๓ การจัดจ้างและการขึ้นบัญชีจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรทางเว็บไซต์ <http://hr.rmutr.ac.th> www.rmutr.ac.th และ rmutr.thaijobjob.com โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าว ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปีนับตั้งแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประนอม ตั้งปรีชาพาณิชย์)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการ
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร
เป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่มงาน บริการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๒๐๐๒๒

ปฏิบัติงานที่ สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๖๖๐ บาท

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่จ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศหญิง/เพศชาย (หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๒. คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ภาคบริการ/พาณิชยกรรม/บริหารธุรกิจ
๓. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft (เช่น Word, Excel และ Power Point ได้ดี)
๔. สามารถใช้โปรแกรมระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และงานซ่อมบำรุงระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้
๕. มีใจรักงานบริการ มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความเสียสละ มีความซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ด้านธุรการ หรืองานบริการทั่วไป ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ตามระเบียบราชการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ลงทะเบียนหนังสือใหม่ (ภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ) เพื่อเตรียมบันทึกรายการทรัพยากรสารสนเทศ ลงฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติและระบบงานที่เกี่ยวข้อง
๓. ลงทะเบียนและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อทำให้บริการสื่อสตัทค์์น
๔. บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ
๕. ให้บริการสมัคร ต่ออายุสมาชิกห้องสมุด
๖. ให้บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้าทรัพยากรสารสนเทศ
๗. บริหารจัดการ เตรียมความพร้อม และซ่อมบำรุง ห้องต่าง ๆ ภายในห้องสมุด เพื่อพร้อมให้บริการกับผู้ใช้บริการห้องสมุดในด้านต่าง ๆ
๘. เก็บสถิติการเข้าใช้บริการห้องสมุด
๙. ประสานงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อติดตาม ตรวจสอบ เพื่อให้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในห้องสมุดสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๐. ดูแลและอำนวยความสะดวกห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และจัดตารางการเรียนการสอนในกรณีที่มีการขอใช้ห้องเรียน
๑๑. ซ่อมบำรุงวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์และหนังสือของห้องสมุด
๑๒. อบรมการสืบค้นสารสนเทศห้องสมุด ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การใช้ห้องสมุด
๑๓. จัดเก็บหนังสือขึ้นชั้นตามหมวดหมู่ (หนังสือภาษาไทย หมวด A – Q, นวนิยาย,เรื่องสั้น) อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง
๑๔. ขยายชั้นหนังสือ/ปรับปรุงชั้นหนังสือ

- ๑๕. จัดทำงานประกันคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด
- ๑๖. จัดทำการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด
- ๑๗. ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส ที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด
- ๑๘. จัดทำการจัดการความรู้ (KM) ที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด
- ๑๙. ซ่อมบำรุงและให้บริการสื่อโสตทัศนูปกรณ์ภายในอาคารสัมมนาเฉลิมพระเกียรติ
- ๒๐. สนับสนุน ประสานงานและให้บริการสื่อโสตทัศนูปกรณ์ภายในหอประชุมปกเกล้าราชชมงคลและห้องประชุมอื่น ๆ
- ๒๑. วางแผนการจัดซื้อ-จัดหา วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การบริการสื่อโสตทัศนูปกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒๒. ซ่อมบำรุง สื่อโสตทัศนูปกรณ์ ในส่วนของงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้พร้อมต่อการให้บริการ
- ๒๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิธีการเลือกสรร	วันเวลาและสถานที่เลือกสรร
<p>๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ๒๐๐ คะแนน</p> <p>๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน) ๕๐ คะแนน</p> <p>(๑) ความถนัดทางเขาว์ปัญญา ความสามารถทางด้านภาษา การคิดวิเคราะห์ และเหตุผล ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์</p> <p>(๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>(๓) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง คำตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๔) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>(๕) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>(๖) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการดำเนินการทางวินัยของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>(๗) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>(๘) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>จะแจ้งให้ทราบในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙</p>
<p>๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ๑๕๐ คะแนน</p> <p>๑.๒.๑ สอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน</p> <p>(๑) สารสนเทศและห้องสมุด</p> <p>(๒) ห้องสมุดอัตโนมัติ</p> <p>๑.๒.๒ สอบปฏิบัติ ๕๐ คะแนน</p> <p>(๑) หนังสือนิตยสาร</p> <p>(๒) การสร้างฟอร์มด้วย MS Excel และ PPT</p> <p>(๓) การใช้งานห้องสมุดอัตโนมัติ</p>	

วิธีการเลือกสรร	วันเวลาและสถานที่เลือกสรร
<p>๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน</p> <p>ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ทัศนคติ ปฏิภาณไหวพริบความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ท่วงทีวาจา เป็นต้น</p>	<p>จะแจ้งให้ทราบในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขัน</p>