



ประกาศคณะกรรมการอุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาเจ้าหน้าที่สมาคมระดับภูมิภาคเพื่อการอาชีวะ

และเทคนิคศึกษาในเอเชีย (RAVTE)

(Regional Association for Vocational and Technical Education in Asia) RAVTE

ด้วยคณะกรรมการอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมา เจ้าหน้าที่สมาคมระดับภูมิภาคเพื่อการอาชีวะและเทคนิคศึกษาในเอเชีย (RAVTE) (Regional Association for Vocational and Technical Education in Asia) RAVTE โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดตำแหน่งงาน

1.1 ตำแหน่งที่รับสมัคร ประเภทตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด ค่าตอบแทนและอัตราว่างที่จะจัดจ้าง จำนวน 1 อัตรา รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

1.2 ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง แต่ไม่เกินวันที่ 30 กันยายน 2567

2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

(1) ไม่จำกัดเพศ สัญชาติไทย อายุไม่เกิน 35 ปี

(2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง

เป็นประมุข

2.2 ลักษณะต้องห้าม

(1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

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

(3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายอื่น

(4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(5) เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(6) เป็นบุคคลล้มละลาย

/ (7) เคยถูกจำคุก.....

(7) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(8) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(9) เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยหรือกฎหมายอื่น

(10) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

2.3 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. การรับสมัคร

3.1. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐานให้ครบถ้วน ณ งานบุคลากร ชั้น 1 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2567 เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น. และเวลา 13.00 น. – 16.30 น. หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-549-4715 และ/หรือทางเว็บไซต์ www.teched.rmutt.ac.th

3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นในวันรับสมัคร

(1) ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ฉบับ

(2) หลักฐานทางการศึกษา

2.1 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย/สภาสถาบันการศึกษา ว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัครคัดเลือก จำนวน 1 ฉบับ

2.2 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ กรณีไม่มีหลักฐานตามข้อ 2.1 และ 2.2 แต่สำเร็จการศึกษาแล้ว และอยู่ระหว่างขออนุมัติหนังสือรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย/สภาสถาบันการศึกษา ให้ยื่นหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัย/สภาสถาบันการศึกษา ที่ระบุว่าเป็นผู้สอบผ่านครบทุกวิชาตามหลักสูตรปริญญาบัณฑิตซึ่งวันสำเร็จการศึกษาต้องอยู่ภายในวันที่ปิดรับสมัครคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ

(3) ใบรับรองแพทย์

(4) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

(5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

(6) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล ฯลฯ จำนวน 1 ฉบับ

(7) เฉพาะผู้สมัครเพศชาย ยื่นสำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้พ้นภาระทางทหาร เช่น สด.8 หรือ สด.43 หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ที่แสดงว่าเป็นผู้พ้นภาระทางทหาร สำหรับหนังสือ สด.9 หรือรับหนังสือรับรองผ่านการฝึกวิชาทหาร กรมการรักษาดินแดน ไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานได้

(8) กรณีเป็นผู้ได้รับการจัดจ้าง ต้องแนบสำเนาหลักฐานของผู้รับรองการสมัครงาน ตามที่กำหนด จำนวน 1 ฉบับ ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐที่มีผู้รับรองลงนามรับรองว่าสำเนาถูกต้อง

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อ วันที่กำกับไว้ด้วย เอกสารและหลักฐานการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

(ก) กรณีตำแหน่งที่ใช้คุณสมบัติต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

- สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติซึ่งผ่านการอนุมัติจากสถาบันการศึกษา ว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ที่ปิดรับสมัครคัดเลือก หรือ หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ จำนวน 1 ฉบับ

- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ

(ข) กรณีตำแหน่งที่ใช้คุณสมบัติตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

- สำเนาใบปริญญาบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ที่ปิดรับสมัครคัดเลือก หรือ หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ กรณีอยู่ระหว่างเสนอมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ซึ่งวันอนุมัติต้องอยู่ภายในวันที่ที่ปิดรับสมัครคัดเลือก จำนวน 1 ฉบับ

- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ

(3) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

(4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

(5) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล ฯลฯ จำนวน 1 ฉบับ

(6) สำเนาหลักฐานของผู้รับรองการสมัครงานตามที่กำหนด จำนวน 1 ฉบับ ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีผู้รับรองลงนามรับรองว่าสำเนาถูกต้อง

(7) เฉพาะผู้สมัครเพศชาย ยื่นสำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้พ้นภาระทางทหาร เช่น สด.8 หรือ สด.43 หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ที่แสดงว่าเป็นผู้พ้นภาระทางทหาร สำหรับหนังสือรับรองผ่านการฝึกวิชาทหาร กรมการรักษาดินแดน ไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานได้

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อ วันที่กำกับไว้ด้วย เอกสารและหลักฐานการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

4. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่า ด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับ การคัดเลือกตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้นั้น

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

งานบุคลากร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก ตั้งแต่วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567 ทางเว็บไซต์ <http://www.teched.rmutt.ac.th>

6. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการคัดเลือกโดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการคัดเลือก
1. สอบสัมภาษณ์ 1.1 ความรู้ความสามารถประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว 1.2 ท่วงทีวาจา การตอบคำถาม ทักษะการ 1.3 ปฏิภาณไหวพริบ การแก้ไขปัญหา เฉพาะหน้า การรักษาความลับของ ทางราชการ	50	สอบสัมภาษณ์
รวม	50	

7. เกณฑ์การตัดสิน

7.1 ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

7.2 การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนน การสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้ คะแนนจากการสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า และหากคะแนนในการสอบสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

8. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

งานบุคลากร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทางเว็บไซต์ <http://www.teched.rmutt.ac.th> วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567

9. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ 31 เดือน มกราคม พ.ศ. 2567



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นิยมผล)

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	สายสนับสนุน
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
เลขที่ตำแหน่ง	อัตราจ้างเหมา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
คุณวุฒิ	ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านภาษาอังกฤษ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
หน่วยงานที่บรรจุ	สังกัด สมาคมระดับภูมิภาคเพื่อการอาชีวและเทคนิคศึกษาในเอเชีย (Regional Association for Vocational and Technical Education in Asia) RAVTE
จำนวน	1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	15,000 บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ สัญชาติไทย อายุไม่เกิน 35 ปี
2. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ด้านภาษาอังกฤษ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ด้านภาษาอังกฤษ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
3. มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดีเยี่ยม
4. มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Word, Excel, PowerPoint เป็นอย่างดี
5. กรณีเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร โดยมีใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินหรือใบทหารกองหนุน
6. วางแผนการทำงานได้อย่างเป็นระบบ มีความรับผิดชอบ มีความกระตือรือร้น ขยันหมั่นเพียร ตรงต่อเวลา มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานในเวลาที่ยืดหยุ่นได้
7. หากมีประสบการณ์ด้านการทำงานต่างประเทศ หรือ คะแนนการทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ TOIEC/TOEFL จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ร่าง-พิมพ์บันทึก รับ-ส่งหนังสือราชการ จัดทำเอกสารต่าง ๆ ของงาน RAVTE ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. ประสานงานหน่วยงานภายในและภายนอก ทั้งในและต่างประเทศ เกี่ยวข้องกับการกิจของ RAVTE
3. จัดเตรียมความพร้อมทุกด้านในการสนับสนุนกิจกรรมของ RAVTE
4. รับผิดชอบการจัดการประชุมของ RAVTE เป็นเลขานุการ ประชุม ดำเนินการประสานงานการจัดการประชุม จัดเตรียมสถานที่ อาหารเครื่องดื่ม สำหรับที่ประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม จัดบันทึกการประชุม

/5. จัดทำฐานข้อมูล.....

5. ประสานงาน ดูแล อำนวยความสะดวก ต้อนรับ และรับ-ส่ง ผู้มาติดต่อ ประสานงานของ RAVTE ทั้งคนไทย และคนต่างประเทศ
6. จัดทำฐานข้อมูล และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานของ RAVTE
7. เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินโครงการต่างๆ ของ RAVTE การวางแผนการดำเนินโครงการ และ ดำเนินการโครงการให้สำเร็จลุล่วง
8. รับผิดชอบอีเมล ravte.secretariat@gmail.com โต้ตอบอีเมล สื่อสารประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ของ RAVTE และสมาชิก ไปยังสมาชิกผ่านอีเมลของ RAVTE
9. รับผิดชอบเนื้อหาการเผยแพร่ข่าวสารใน Platform Online ของ RAVTE
10. แปลภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย หรือ ภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ
11. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา
2. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร
3. มีความกระตือรือร้น ตรงต่อเวลา เอาใจใส่และรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่
4. มีความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ
5. มีความสามารถรักษาความลับของราชการได้ดี
6. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่าง ๆ ได้ดี
7. มีมนุษยสัมพันธ์ดี

กำหนดการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างมาเจ้าหน้าที่สมาคมระดับภูมิภาคเพื่อการอาชีวะ

และเทคนิคศึกษาในเอเชีย (RAVTE)

(Regional Association for Vocational and Technical Education in Asia) RAVTE

ขั้นตอน	กิจกรรม	วันที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	รับสมัครด้วยตนเองตรวจสอบคุณสมบัติ	1 – 13 กุมภาพันธ์ 2567	งานบุคลากร
2.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก	15 กุมภาพันธ์ 2567	งานบุคลากร
3.	ดำเนินการสอบคัดเลือก		งานบุคลากร
	สอบสัมภาษณ์	20 กุมภาพันธ์ 2567	
	ประกาศผลสอบคัดเลือก	23 กุมภาพันธ์ 2567	
	รายงานตัวปฏิบัติงาน	1 มีนาคม 2567	