



ประกาศคณะกรรมการอุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและจ้างเป็นพนักงานพิเศษเงินรายได้

ด้วยคณะกรรมการอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานพิเศษเงินรายได้ อาศัยอำนาจตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหาบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานพิเศษเงินรายได้ ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2565 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 1113 / 2565 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2565 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและจ้างเป็นพนักงานพิเศษเงินรายได้โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดตำแหน่งงาน

1.1 ตำแหน่งที่รับสมัคร ประเภทตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด ค่าตอบแทนและอัตราว่างที่จะจัดจ้าง จำนวน 1 อัตรา รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

1.2 สิทธิประโยชน์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.3 ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง แต่ไม่เกินวันที่ 30 กันยายน 2568

2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบสามปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(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) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

/ (8) เคยถูกลงโทษให้ออก.....

(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 20 – 27 มกราคม 2568 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 หลักฐานที่ต้องยื่นในวันที่รับสมัคร

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

(2) หลักฐานทางการศึกษา

2.1 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย/สภาสถาบันการศึกษา ว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปีรับสมัครคัดเลือก จำนวน 1 ฉบับ

2.2 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ กรณีไม่มีหลักฐานตามข้อ 2.1 และ 2.2 แต่สำเร็จการศึกษาแล้ว และอยู่ระหว่างขออนุมัติหนังสือรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย/สภาสถาบันการศึกษา ให้ยื่นหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัย/สภาสถาบันการศึกษา ที่ระบุว่าเป็นผู้สอบผ่านครบทุกวิชาตามหลักสูตรปริญญาบัณฑิตซึ่งวันสำเร็จการศึกษาต้องอยู่ภายในวันที่ปีรับสมัครคัดเลือก 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 กรณีอยู่ระหว่างเสนอสภามหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ซึ่งวันอนุมัติต้องอยู่ภายในวันที่ที่ปิดรับสมัครคัดเลือก จำนวน 1 ฉบับ

- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อ วันที่กำกับไว้ด้วย เอกสารและหลักฐานการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

4. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้นั้น

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

งานบุคลากร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก ตั้งแต่วันที่ 28 มกราคม 2568 ทางเว็บไซต์ <http://www.teched.mutt.ac.th>

6. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ วันที่ 29 มกราคม 2568 ณ ห้องประชุมชั้น 1 อาคารคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ดังนี้

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการคัดเลือก
1. สอบสัมภาษณ์ 2. ขอบเขตเนื้อหาที่ใช้ในการสอบสัมภาษณ์ 2.1 ความรู้ความสามารถประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว 2.2 ท่วงทีวาจา การตอบคำถาม ทักษะ ปฏิภาณไหวพริบ การแก้ไขปัญหา เฉพาะหน้า การรักษาความลับของ ทางราชการ	100	สอบสัมภาษณ์
รวม	100	

7. เกณฑ์การตัดสิน

7.1 ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

7.2 การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนน การสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้ คะแนนจากการสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า และหากคะแนนในการสอบสัมภาษณ์เท่ากัน ให้พิจารณาจากคะแนนสอบข้อเขียนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

8. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

งานบุคลากร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ทางเว็บไซต์ <http://www.teched.rmutt.ac.th> วันที่ 30 มกราคม 2568

9. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือน มกราคม พ.ศ. 2568



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานนท์ นิยมผล)

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	สายสนับสนุน		
ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เลขที่อัตรา	33
คุณวุฒิ	ปริญญาตรี		
หน่วยงานที่บรรจุ	ประจำงานสารบรรณ		
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม		
จำนวน	1 อัตรา		
อัตราค่าจ้าง	15,000 บาท		

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง

1. เพศ ชาย/หญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 23 ปี บริบูรณ์
2. สำหรับเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร โดยมีใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินหรือใบทหารกองหนุน
3. สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี ทุกสาขา
4. มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office เป็นอย่างดี
5. มีความสามารถใช้อุปกรณ์สำนักงานได้เป็นอย่างดี
6. สามารถติดต่อประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
7. มีความขยันหมั่นเพียรในการทำงาน และมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. งานสารบรรณ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. งานสารบรรณ

- 1.1 จัดเตรียมแบบฟอร์ม เอกสาร สมุด ทะเบียนต่าง ๆ ที่ใช้ในงานสารบรรณ
- 1.2 รับ – ส่ง หนังสือราชการและเอกสารทั้งแบบ e-office และแบบเอกสาร
- 1.3 ลงทะเบียนรับหนังสือราชการเสนอผู้บริหาร แยกเป็นประเภท
 - หนังสือรับภายในจากส่วนกลาง
 - หนังสือรับภายนอกคณะฯ
 - หนังสือรับภายในคณะแยกเป็นฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวิจัยพัฒนาและบริการวิชาการ
 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายพัฒนานักศึกษา
- 1.4 จัดทำสำเนาหนังสือรับและแยกส่งให้ฝ่าย/งาน ตามบันทึกสั่งการของผู้บริหาร
- 1.5 จัดเก็บหนังสือและค้นหาหนังสือราชการต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการค้นคว้า อ้างอิง
- 1.6 ร่าง – พิมพ์ หนังสือราชการ

- 1.7 ให้บริการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานอื่นๆแก่บุคลากรในคณะฯและมหาวิทยาลัย
- 1.8 รวบรวมข้อมูลเมื่อมีการตรวจประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก
- 1.9 ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในฝ่ายบริหารงานทั่วไป เช่น งานบุคลากร งานโครงการต่าง ๆ
- 1.10 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความละเอียดรอบคอบ
2. อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยัน หมั่นเพียร
3. สามารถติดต่อ ประสานงาน กับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย
4. เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
5. ปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ

กำหนดการสรรหาพนักงานพิเศษเงินรายได้ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ขั้นตอน	กิจกรรม	วันที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	รับสมัครด้วยตนเองตรวจสอบคุณสมบัติ	20 – 27 มกราคม 2568	งานบุคลากร
2.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก	28 มกราคม 2568	งานบุคลากร
3.	ดำเนินการสอบคัดเลือก		งานบุคลากร
	- สอบสัมภาษณ์	29 มกราคม 2568	
	- ประกาศผลสอบคัดเลือก	30 มกราคม 2568	
	- รายงานตัวปฏิบัติงาน	3 กุมภาพันธ์ 2568	