



ประกาศคณะกรรมการอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา

ด้วยคณะกรรมการอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมา เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดตำแหน่งงาน

- 1.1 ตำแหน่งที่รับสมัคร ประเภทตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด ค่าตอบแทนและอัตราว่างที่จะจัดจ้าง จำนวน 1 อัตรา รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
- 1.2 สิทธิประโยชน์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 1.3 ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง แต่ไม่เกินวันที่ 30 กันยายน 2569

2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี 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 ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น

ของรัฐ

- (9) เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยหรือกฎหมายอื่น

/(10) เป็นผู้เคย...

(10) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานใน
หน่วยงานของรัฐ

2.3 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. การรับสมัคร

3.1. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วย
ตนเองพร้อมหลักฐานให้ครบถ้วน ณ งานบุคลากร ชั้น 1 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลธัญบุรี ตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ - 20 มีนาคม 2569 หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลข
โทรศัพท์ 02-5494715 และ/หรือทางเว็บไซต์ www.teched.rmutt.ac.th

3.2. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันรับสมัคร

(1) ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวม
แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ฉบับ

(2) หลักฐานทางการศึกษา

(ก) กรณีตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

- สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่าน
การอนุมัติซึ่งผ่านการอนุมัติจากสถาบันการศึกษา ว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ที่ปิดรับสมัครคัดเลือก หรือ
หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ จำนวน 1 ฉบับ

- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ

(ข) กรณีตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

- สำเนาใบปริญญาบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการ
อนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ที่ปิดรับสมัครคัดเลือก หรือ
หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ กรณีอยู่ระหว่างเสนอสภามหาวิทยาลัย/
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 หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือ
ชื่อสกุล ฯลฯ จำนวน 1 ฉบับ

(6) สำเนาหลักฐานของผู้รับรองการสมัครงานตามที่กำหนด จำนวน 1 ฉบับ
ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ผู้รับรองลงนามรับรองว่าสำเนาถูกต้อง

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

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อ วันที่กำกับไว้ด้วย เอกสารและหลักฐานการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

4. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้นั้น

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

งานบุคลากร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม 2569 ทางเว็บไซต์ www.teched.mutt.ac.th

6. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

| หลักเกณฑ์การคัดเลือก | คะแนนเต็ม | วิธีการคัดเลือก |
|---|-----------|------------------|
| 1. ขอบเขตเนื้อหาที่ใช้ในการสอบสัมภาษณ์ | 100 | สอบสัมภาษณ์ |
| 1.1 ความรู้ความสามารถประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว | | (30 มีนาคม 2569) |
| 1.2 ท่วงทีวาจา การตอบคำถาม ทักษะคิด | | |
| 1.3 ปฏิภาณไหวพริบ การแก้ไขปัญหา | | |
| เฉพาะหน้า การรักษาความลับของทาง ราชการ | | |
| 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 วันที่ 31 มีนาคม 2569 ทางเว็บไซต์ www.teched.rmutt.ac.th

9. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก (ถ้ามี)

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด 6 เดือน
นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี

ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปกรณ์เกียรติ์ เสวตเมธิกุล)

คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

| | |
|------------------|---|
| ประเภทตำแหน่ง | สายสนับสนุน |
| ชื่อตำแหน่ง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (การเงินและบัญชีระดับบัณฑิตศึกษา) |
| เลขที่ตำแหน่ง | อัตราจ้างเหมา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี |
| หน่วยงานที่บรรจุ | งานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม |
| จำนวน | 1 อัตรา |
| อัตราค่าจ้าง | 15,000 บาท |

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 1) ไม่จำกัดเพศ สัญชาติไทย
- 2) วุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาการเงิน, การบัญชี, บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, Canva) และโปรแกรมบัญชีเบื้องต้น (เช่น Express, QuickBooks, หรืออื่นๆ) ได้เป็นอย่างดี
- 4) มีความรู้พื้นฐานด้านบัญชีและภาษีตามมาตรฐานของประเทศไทย
- 5) มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายของภาครัฐเป็นอย่างดี
- 6) มีทักษะในการสื่อสารและประสานงานที่ดี
- 7) มีความละเอียดรอบคอบสูงและมีความซื่อสัตย์
- 8) หากมีประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชีในหน่วยงานราชการหรือสถาบันการศึกษาจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 1) การเบิกจ่าย: ดำเนินการตั้งเบิก จัดทำเอกสาร และติดตามการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่างๆ เช่น ค่าสอนพิเศษ ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานราชการ
- 2) การบริหารโครงการ: จัดทำเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณสำหรับโครงการต่างๆ ที่หน่วยงานบัณฑิตศึกษารับผิดชอบ เช่น โครงการสอบวิทยานิพนธ์ โครงการสัมมนาวิชาการ
- 3) การตรวจสอบและรายงาน: ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทางการเงิน จัดทำรายงานสรุปการใช้งบประมาณ และดูแลการเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินอย่างเป็นระบบ
- 4) การประสานงาน: เป็นผู้ประสานงานหลักกับกองคลัง คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ เพื่อให้กระบวนการเบิกจ่ายเป็นไปอย่างราบรื่นและทันเวลา
- 5) การให้คำแนะนำ: ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายแก่คณาจารย์และนักศึกษา
- 6) สนับสนุน : การจัดทำงบการเงินรายเดือน / รายไตรมาส / รายปี

ภาระงานรอง

- 1) ช่วยเหลือและสนับสนุนงานทะเบียนนักศึกษา เช่น การรับเอกสารสำคัญจากนักศึกษา
- 2) สนับสนุนงานบริการนักศึกษาต่างชาติในกรณีที่เจ้าหน้าที่หลักไม่อยู่ปฏิบัติงาน
- 3) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- 1) มีความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- 2) มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- 3) มีความรู้ ความเข้าใจบทบาทและภารกิจของคณะ/มหาวิทยาลัย

กำหนดการสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเหมา
เจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา

| ขั้นตอน | กิจกรรม | วันที่ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---------|-------------------------------------|--------------------------------|---|
| 1. | รับสมัครด้วยตนเองตรวจสอบคุณสมบัติ | 25 กุมภาพันธ์ – 20 มีนาคม 2569 | งานบุคลากร |
| 2. | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ | 24 มีนาคม 2569 | งานบุคลากร |
| 3. | สอบสัมภาษณ์ | 30 มีนาคม 2569 | งานบุคลากร /ฝ่าย วิจัยพัฒนาและ บริหารวิชาการฯ |
| 4. | ประกาศผลสอบคัดเลือก | 31 มีนาคม 2569 | งานบุคลากร |
| 5. | รายงานตัวปฏิบัติงาน | 1 เมษายน 2569 | งานบุคลากร |