



สำนักวิทยบริการฯ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
รับที่ 2259
วันที่ - 8 พ.ย. 2559
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร. 0 2549 3269

ที่ ศธ 0578.06/๒๑๐

วันที่ ๗ พฤศจิกายน 2559

เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ด้วยคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.bus.rmutt.ac.th และ www.job.rmutt.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ และโปรดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤพนธ์ ชัยมงคล)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ



ประกาศคณะกรรมการบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยคณะกรรมการบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงาน ราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 11 กันยายน 2552 และประกาศ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดคณลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และ จัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 และ(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 26 กันยายน 2554 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมี รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

1.1 ตำแหน่งที่รับสมัคร กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวนทั้งสิ้น 1 อัตรา รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

1.2 สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 และ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2556

1.3 ระยะเวลาการจ้าง เป็นไปตามสัญญาจ้างของแต่ละหน่วยงาน ทั้งต้องไม่เกิน ระยะเวลาตามกรอบอัตราค่าจ้างรอบ 4 ประจำปีงบประมาณ 1 ตุลาคม 2559 ถึง 30 กันยายน 2563 และต่อสัญญา จ้างได้คราวละไม่เกิน 4 ปีงบประมาณ

1.4 สถานที่ปฏิบัติงาน คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตำบลรังสิต อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร และไม่เกิน

60 ปีบริบูรณ์

(3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิต ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553 คือ

- (4.1) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

/(4.2). โรคเท้าช้าง...

(4.2) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(4.3) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(4.4) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(4.5) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

(6) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำ

ความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงาน

อื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 ตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538 และในกรณีสมัครสอบแล้ว ได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่เข้าปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างจะต้องไม่ เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

3. การรับสมัคร

3.1. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐานให้ครบถ้วน ณ ห้องสำนักงานคนบดี่ งานบุคลากร ชั้น 1 อาคาร 4 คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล รัตนบุรี ถนนรังสิต-นครนายก ตำบลคลองหก อำเภอรัตนบุรี จังหวัดปทุมธานี ตั้งแต่ วันที่ 22 พฤศจิกายน - 1 ธันวาคม 2559 เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 15.30 น. เว้นวันหยุดราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2549-3269

3.2 ค่าสมัครสอบ ชำระค่าธรรมเนียมสอบ 200 บาท ได้ที่ ห้องฝ่ายการเงิน กองคลัง ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนบุรี ภายหลังจากตรวจสอบคุณสมบัติ ใบสมัครและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว และเมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้

/3.3 หลักฐานการสมัคร

3.3 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (1) ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ
 - (2) บัตรประจำตัวเข้าห้องสอบที่กรอกข้อมูลและติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และสวมแว่นตา ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
 - (3) สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติจาก สภามหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาซึ่งวันอนุมัติต้องไม่เกินวันที่ปิดรับสมัครคัดเลือก จำนวน 1 ฉบับ
 - (4) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ
 - (5) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
 - (6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน 1 ฉบับ
 - (7) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
 - (8) สำเนาหลักฐานการแสดงผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในรายละเอียด สาขาวิชาตามที่แนบท้ายประกาศนี้ จำนวน 1 ฉบับ เช่น ใบรับรองการผ่านงานจากผู้บังคับบัญชา
 - (9) เฉพาะผู้สมัครเพศชาย สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร ได้แก่ (สค.8) หรือ (สค.43) หรือหลักฐานอื่นที่ระบุวันที่พ้นภาระทางทหารที่ออกโดยสัสดี หรือนายอำเภอ สค.9 หรือ หนังสือรับรองผ่านการฝึกวิชาทหารกรมการรักษาดินแดน (รค.) ไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานได้
- ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อ วันที่กำกับไว้ด้วย เอกสารและหลักฐานการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

4. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัคร ไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้นั้น

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 7 ธันวาคม 2559 ณ สำนักงานคณบดี อาคาร 4 ชั้น 1 คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และประกาศทางเว็บไซต์ที่ www.bus.rmutt.ac.th และ www.job.rmutt.ac.th

6. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะโดยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ 1		
1. ความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ	60	สอบข้อเขียน
2. ทักษะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	40	สอบปฏิบัติ
รวม	100	
การประเมินครั้งที่ 2		
1. บุคลิกภาพและการทำงานเป็นทีม	20	สอบสัมภาษณ์
2. มนุษย์สัมพันธ์	20	
3. การคิดวิเคราะห์	20	
4. ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์	20	
5. ประสบการณ์	20	
รวม	100	

หมายเหตุ รายละเอียดสถานที่คัดเลือกจะประกาศให้ทราบทั่วกัน ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

7. เกณฑ์การตัดสิน

7.1 ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

7.2 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะครั้งที่ 2 จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ 1 ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60

17.3 การจัดจ้าง..

7.3 การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ 2 ครั้ง จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ 2 มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ 2 เท่ากันให้พิจารณาจากคะแนนทักษะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า


8. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ สำนักงานคณะบดี อาคาร 4 ชั้น 1 คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และประกาศทางเว็บไซต์ที่ www.bus.rmutt.ac.th และ www.job.rmutt.ac.th โดยบัญชีรายชื่อ ดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด 6 เดือน นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี

9. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นารอง พิชญมงคล)
 คณะบดีคณะบริหารธุรกิจ ปฏิบัติราชการแทน
 อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กำหนดการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ขั้นตอน	กิจกรรม	วันที่ดำเนินการ	จำนวนวัน	ผู้รับผิดชอบ
1.	ประชาสัมพันธ์	7 - 21 พ.ย. 59	15	- คณะบริหารธุรกิจ, สำนักงานก.พ.
2.	รับสมัคร (ด้วยตนเอง) / ตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้สมัคร	22 พ.ย. - 1 ธ.ค. 59	10	- กรรมการ (คณะบริหารธุรกิจ)
3.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการ เลือกสรร พร้อมวัน เวลา และสถานที่ เลือกสรร	7 ธ.ค. 59	1	- คณะบริหารธุรกิจและ ประกาศทางเว็บไซต์ที่ www.bus.rmutt.ac.th
4.	<u>ดำเนินการเลือกสรร</u> 4.1 ประเมิน ครั้งที่ 1 (สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ) 4.2 ประกาศผลการประเมิน ครั้งที่ 1 4.2 ประเมิน ครั้งที่ 2 (สอบสัมภาษณ์) 4.3 ประกาศผลการประเมิน ครั้งที่ 2 4.4 รับรายงานตัว 4.5 เข้าปฏิบัติราชการ	13 ธ.ค. 59 16 ธ.ค. 59 20 ธ.ค. 59 22 ธ.ค. 59 4 ม.ค. 60	1 1 1 1 1	- กรรมการที่เกี่ยวข้อง / คณะบริหารธุรกิจ - คณะบริหารธุรกิจ

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
 หน่วยงานที่บรรจุ คณะบริหารธุรกิจ จำนวน 1 อัตรา
 อัตราค่าจ้าง 18,000 บาท เลขที่ตำแหน่ง 81

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิปริญญาตรี ด้านบริหารธุรกิจ ด้านเศรษฐศาสตร์ ด้านบัญชี
2. สามารถ ออกแบบประชาสัมพันธ์ จัดทำฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ ดูแลและจัดการเว็บไซต์
3. สามารถประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย
4. ต้องมีเอกสารแสดงประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี หรือถ้ามีผลภาษาอังกฤษจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
6. มีมนุษยสัมพันธ์ มีใจรักงานบริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ

ประสานงานระหว่างบุคคล ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย จัดทำและจัดระบบเอกสารราชการ จัดระบบเอกสาร ทำรายงานการประชุม จัดโครงการอบรมสัมมนา สรุปผลกิจกรรมการดำเนินงาน และทำรายงานการประชุม PDCA ทำฐานข้อมูล สถิติ วิเคราะห์ข้อมูล และอื่นๆตามที่ศูนย์ความเป็นเลิศด้าน SMEs (Center of Excellence for SMEs) ของคณะบริหารธุรกิจ มอบหมาย

2. ด้านการวางแผน

สามารถทำ แผนระยะสั้น/ระยะยาว แผนกลยุทธ์ ของศูนย์ความเป็นเลิศด้าน SMEs และพัฒนาปรับปรุง การดำเนินงานให้ขึ้นไปตามแผนและเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อดังกล่าว รวมทั้งการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานศูนย์ความเป็นเลิศด้าน SMEs

3. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ข้อมูลด้านต่างๆ ทำเว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย สื่อออนไลน์ ของศูนย์ความเป็นเลิศด้าน SMEs ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกับบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน

4. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย