



ประกาศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและจ้างเป็นพนักงานพิเศษเงินรายได้ ครั้งที่ 3/2567

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานพิเศษเงินรายได้ อาศัยอำนาจตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหาบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานพิเศษเงินรายได้ ลงวันที่ 30 กันยายน 2565 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 1113/2565 ลงวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เรื่อง มอบอำนาจการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับพนักงานพิเศษเงินรายได้ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและจ้างเป็นพนักงานพิเศษเงินรายได้โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดตำแหน่งงาน

1.1 ตำแหน่งที่รับสมัคร ประเภทตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด ค่าตอบแทนและอัตราว่างที่จะจัดจ้าง จำนวน 2 อัตรา รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

1.2 สิทธิประโยชน์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.3 ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง แต่ไม่เกินวันที่ 30 กันยายน 2570

2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

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 หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของ

รัฐ

/(9) เคยถูกลงโทษไล่ออก...

(9) เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายอื่น

(10) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

2.3 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. การรับสมัคร

3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐานให้ครบถ้วน ณ อาคาร ICT ชั้น 2 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตั้งแต่วันที่ 12 - 20 กันยายน 2567 เวลา 08.30 - 16.30 น. หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 2549 3076

3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นในวันที่ยื่นใบสมัคร

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

(2) หลักฐานทางการศึกษา

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

(3) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

(4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

(5) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล 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” และลงชื่อวันที่กำกับไว้ด้วย เอกสารและหลักฐานการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

4. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้นั้น

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก วันที่ 23 กันยายน 2567 ณ อาคาร ICT ชั้น 2 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และ/หรือทางเว็บไซต์ <https://www.arit.rmutt.ac.th>

6. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการคัดเลือก
- ทดสอบวัดและประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	100	<u>สอบสัมภาษณ์</u> วันที่ 26 กันยายน 2567 เวลา 09.00 เป็นต้นไป

7. เกณฑ์การตัดสิน

7.1 ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องผ่านการทดสอบวัดและประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาจากประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่ผ่านมา ควรมีความสัมพันธ์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม มีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจาที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น ซึ่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 80 คะแนน

7.2 ผู้ผ่านการทดสอบวัดและประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ที่มีคะแนนสูงสุดในลำดับแรก

8. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ณ อาคาร ICT ชั้น 2 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และทางเว็บไซต์ <https://www.arit.rmutt.ac.th> วันที่ 27 กันยายน 2567

9. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก (ถ้ามี)

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด 1 ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี

ประกาศ ณ วันที่ 12 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567



(รองศาสตราจารย์ ดร.อำนวย เรืองวาริ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	สนับสนุน	
ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เลขที่อัตรา 623
หน่วยงานที่บรรจุ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	15,000.- บาท	

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี บริหารธุรกิจ การบัญชี การจัดการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. เพศชายหรือเพศหญิง หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft word, Microsoft Excel ได้เป็นอย่างดี
4. มีความรู้ความสามารถในด้านบัญชีและการเงิน
5. สามารถถ่ายทอดความรู้ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บริการวิชาการแก่สังคม
6. มีความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และจัดทำสถิติข้อมูลเพื่อรายงานผล
7. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นอย่างดี
8. มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความกระตือรือร้น ต่อการปฏิบัติงานต่อหน้าที่
9. มีความรับผิดชอบ พุ่มพวงเวลาให้กับงาน
10. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมและมีวุฒิภาวะทางอารมณ์ที่ดี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติหน้าที่งานการเงินและบัญชี
2. ดำเนินเกี่ยวกับการขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และนอกงบประมาณ
3. จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำรายงานรายรับและจ่ายเงินทุกประเภท
4. ตรวจสอบและจัดเก็บใบสำคัญรับ-จ่ายเงินทุกประเภทของหน่วยงาน
5. รวบรวมข้อมูลและสถิติ รายงานผลการดำเนินงานการเงิน บัญชี และส่งเสริมธุรกิจ
6. ติดต่อประสานระหว่างโครงการผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานส่งเสริมธุรกิจต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน
7. จัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้ และแนวปฏิบัติที่ดี
8. วิเคราะห์จัดการความเสี่ยงงานการเงิน บัญชี และส่งเสริมธุรกิจ
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับงานในหน้าที่
3. มีความรู้ ความเข้าใจบทบาทและภารกิจของมหาวิทยาลัย

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	สนับสนุน	
ชื่อตำแหน่ง	พนักงานสถานที่	เลขที่อัตรา 546
หน่วยงานที่บรรจุ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	8,690 บาท	

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และไม่เกิน 55 ปี
2. วุฒิการศึกษา ประถมศึกษาปีที่ 4 – มัธยมศึกษาปีที่ 6
3. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานพนักงานบริการ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
4. ขยัน อดทน มีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ ทุ่มเทเวลาให้กับงาน
5. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม และมีวุฒิภาวะทางอารมณ์ที่ดี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ดูแลทำความสะอาดพื้นที่ และความเรียบร้อยภายในอาคารที่รับผิดชอบ
2. จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม รับรองผู้เข้าร่วมประชุม
3. เช็ดฝุ่นโต๊ะ-เก้าอี้ทำงาน เคาน์เตอร์บริการต่าง ๆ ภายในอาคาร
4. เช็ดกระจกบานใหญ่รอบอาคารและภายในอาคาร
5. เช็ดกระจกหน้าต่างบานเล็ก และกระจกประตูเข้า-ออก
6. ล้างทำความสะอาดห้องน้ำเจ้าหน้าที่
7. เก็บขยะนำไปทิ้งตอนเย็น (ทุกวัน)
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับงานในหน้าที่
3. มีความรู้ ความเข้าใจบทบาทและภารกิจของมหาวิทยาลัย

กำหนดการคัดเลือกพนักงานพิเศษเงินรายได้

ขั้นตอน	กิจกรรม	วันที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
1.	รับสมัคร (ด้วยตนเอง)/ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร	12 – 20 กันยายน 2567	อาคาร ICT ชั้น 2 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกพร้อมวันเวลา และสถานที่คัดเลือก	23 กันยายน 2567	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ www.arit.rmutt.ac.th
3.	สอบคัดเลือก สอบสัมภาษณ์ - ภาคความรู้เกี่ยวกับตำแหน่ง	26 กันยายน 2567	เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป
4.	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน	27 กันยายน 2567	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ www.arit.rmutt.ac.th
5.	รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน	1 ตุลาคม 2567	อาคาร ICT ชั้น 2 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ