



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ประกอบกับมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงานและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓(พ.ศ. ๒๕๓๕) มายื่นด้วย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอรับใบสมัครได้ที่กองบริหารงานบุคคลหรือตาวนโพลด์แบบฟอร์มใบสมัครทาง www.rmutk.ac.th หรือ www.Personnel.rmutk.ac.th ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กองบริหารงานบุคคล อาคาร ๓๖ ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ – ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑.๕x๒ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัคร จำนวน ๓ รูป)

(๒) สำเนา Transcript และปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันเปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล(ในกรณีชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน)

(๕) หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วโดยใช้หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๙) หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารโดยใช้ใบสำคัญ (แบบ สด.๘) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) เท่านั้น จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ ค่าสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัครสอบสำหรับตำแหน่งที่สมัครตามอัตรา ดังนี้

- ตำแหน่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไป วุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั้งกายและจิตและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่ากรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จะไม่คืนค่าสมัครสอบในการสมัครด้วย

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ และสมรรถนะ และกำหนดวัน

เวลา สถานที่ในการประเมิน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ บอร์ดหน้าห้องประชาสัมพันธ์ และทาง <http://www.personal.rmutk.ac.th>

๕. วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมกองบริหารงานบุคคล ชั้น ๔ ปีกซ้าย อาคาร ๓๖

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างจะต้องได้คะแนนการประเมินรวมสูงสุดเรียงลงมาเท่ากับจำนวน ตำแหน่งว่าง


๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตาม ลำดับคะแนนสอบ ในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ บอร์ดหน้าห้องประชาสัมพันธ์ และทาง <http://www.personalrmutk.ac.th> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อเลือกสรรครบ กำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวสุรียรัตน์ ไง้ววัฒนา)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

<u>กลุ่มงาน</u>	บริหารทั่วไป
<u>ชื่อตำแหน่ง</u>	บุคลากร จำนวน ๑ อัตรา
<u>หน่วยงานที่บรรจุ</u>	กองบริหารงานบุคคล อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท
<u>สิทธิประโยชน์</u>	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>	๑ ปี ๑ เดือน
<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>	วุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
<u>เงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่ง</u>	หากมีประสบการณ์ทางธุรการหรือคอมพิวเตอร์จะพิจารณาเป็นพิเศษ
<u>ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ</u>	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ
	๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์
	๒. บันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากรในมหาวิทยาลัย
	๓. มีการวางแผนงานที่รับผิดชอบเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
	๔. ประสานงานการทำงานร่วมกันกับภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
	๕. ให้คำแนะนำ และบริการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การทำบัตรประจำตัวบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
	๖. ให้บริการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเพลิงศพ
	๗. ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้		
ความรู้ความสามารถทั่วไป	๕๐	การสอบข้อเขียน
ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพ.ศ. ๒๕๔๘	๑๐	การสอบข้อเขียน
ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา	๑๐	การสอบข้อเขียน
ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ	๓๐	การสอบข้อเขียน
ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ		
Microsoft Word	๗๕	การสอบปฏิบัติ
Microsoft Excel	๒๕	การสอบปฏิบัติ
สมรรถนะ		
ความรู้ทั่วไป	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
ทัศนคติในการทำงาน	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
มนุษยสัมพันธ์	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
บุคลิกภาพ	๒๐	การสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

ตารางกำหนดวัน เวลา และสถานที่ทดสอบ

วันที่ทดสอบ	การประเมิน	เวลา	ชั่วโมง	หมายเหตุ
๙ สิงหาคม ๒๕๖๒	- สอบข้อเขียน - สอบปฏิบัติ - สอบสัมภาษณ์	๐๙.๐๐ น. – ๑๐.๓๐ น. ๑๐.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	๑.๓๐ ชั่วโมง ๑.๓๐ ชั่วโมง	ห้องประชุมกองบริหารงานบุคคล ชั้น ๔ ปีกซ้าย อาคาร ๓๖