



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้างงาน และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้าง ของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน มายื่นด้วย

๓. วัน เวลา สถานที่ และค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสมัครผ่านระบบรับสมัครงานออนไลน์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ เข้าไปที่เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

<https://www.hrm.offpre.rmutp.ac.th> หัวข้อ“สมัครงาน” หรือเว็บไซต์ <https://recruit.rmutp.ac.th/>

๓.๒ กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ถูกต้องตามความเป็นจริง ตามขั้นตอนที่กำหนด

๓.๓ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และชำระค่าธรรมเนียม เพื่อนำไปชำระเงินต่อไป หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

๓.๔ นำแบบฟอร์มไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยมีค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท (ไม่รวมค่าธรรมเนียมเคาน์เตอร์เซอร์วิส) ซึ่งค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

๓.๕ เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ เมื่อมหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเรียบร้อยแล้ว ในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยสามารถ เข้าไปตรวจสอบและพิมพ์ใบสมัครได้ที่ <https://www.hrm.offpre.rmutp.ac.th> หัวข้อ “สมัครงาน” หรือเว็บไซต์ <https://recruit.rmutp.ac.th/> ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน และนำมายื่นในวันที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ)

๔. เงื่อนไขในการสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้ สามารถสมัครได้มากกว่า ๑ ตำแหน่ง แต่สามารถสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขใหม่ไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่รายงานตัว

๔.๓ การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หรือตรวจสอบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร มหาวิทยาลัย จะถือว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๕. เอกสารที่ต้องแนบผ่านระบบรับสมัครงานออนไลน์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๕.๑ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือสำเนาใบปริญญาบัตร ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษา ภายในวันที่รายงานตัว

๕.๒ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษา ภายในวันที่รายงานตัว

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล หรือเอกสาร/หลักฐานที่กำหนดตามเงื่อนไขของตำแหน่ง (ถ้ามี)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ) จะติดประกาศให้ทราบทั่วกันในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ที่เว็บไซต์ <https://www.hrm.offpre.rmutp.ac.th> หัวข้อ “สมัครงาน” หรือเว็บไซต์ <https://recruit.rmutp.ac.th/>

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน
ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร
ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค
ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

การจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องจ้างและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชี
ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ และไม่รับโอนพนักงานราชการจากส่วนราชการอื่น

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๐.๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านทดสอบภาคความรู้
ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ) พร้อมแจ้งกำหนดการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง
(สัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ที่เว็บไซต์ <https://www.hrm.offpre.rmutp.ac.th> หัวข้อ “สมัครงาน”
หรือเว็บไซต์ <https://recruit.rmutp.ac.th>

๑๐.๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและ
เลือกสรร ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ที่เว็บไซต์ <https://www.hrm.offpre.rmutp.ac.th> หัวข้อ “สมัครงาน”
หรือเว็บไซต์ <https://recruit.rmutp.ac.th/>

๑๐.๓ กรณีที่มีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรที่มีคะแนนการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสม กับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่สมัครและชำระเงินค่าสมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๔ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะมีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานพนักงานราชการได้ต่อเมื่อเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

๑๐.๕ ในกรณีที่ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้รายได้เปลี่ยนที่อยู่ หากไม่มีการติดต่อแจ้งการเปลี่ยนที่อยู่ อันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครไม่อาจเรียกตัวเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการได้ จะถือว่าเป็นความบกพร่องของผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้ และจะยื่นคำร้องขอรับการจ้างเป็นพนักงานราชการในภายหลัง เมื่อพ้นกำหนดให้มารายงานตัวแล้วไม่ได้

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑๑.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครกำหนด

๑๑.๒ ในกรณีที่บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการในครั้งนี้อย่างไม่หมดอายุ และมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งว่างเพิ่ม อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาเลือกสรรจากบัญชีดังกล่าวก็ได้ โดยตำแหน่งว่างดังกล่าวต้องเป็นตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หากเป็นตำแหน่งว่าง ในชื่อตำแหน่งเดียวกัน มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาจัดจ้างเป็นพนักงานราชการตามลำดับที่ที่สอบได้ แต่หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งอื่น มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาจัดจ้างตามลำดับที่ หรือประเมินความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สหรัตน์ วงษ์ศรีชนะ)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป
สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๑ นักวิชาการศึกษา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

หน่วยงานที่บรรจุ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม งานวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๘๑๐ อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิจัยและพัฒนา
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการวิชาการและสังคม
๓. การเสนอโครงการวิจัยเพื่อของบประมาณ
๔. ติดตามและรายงานผลโครงการวิจัย
๕. จัดทำ SAR ด้านงานวิจัย และงานบริการวิชาการ
๖. รายงานตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๗. รายงานผลโครงการบริการวิชาการฉบับสมบูรณ์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิธีการเลือกสรร / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร
<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)</p> <p><u>สอบข้อเขียน</u> (๕๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการและวิธีการในการวิจัย- ความรู้เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายในระดับคณะ <p><u>สอบปฏิบัติ</u> (๕๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office- ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน สมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

วิธีการเลือกสรร / คະแนน	วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๑๐๐ คະแนน)</p> <p>- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ

ระยะเวลาการจ้าง วันที่มารายงานตัวที่หน่วยงาน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตราค่าจ้าง)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป

สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๒ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

หน่วยงานที่บรรจุ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศฯ งานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๓๖๐ อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

- จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ของคณะ
- จัดระบบและบริการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกคณะ
- ผลิตสื่อ/เอกสารประชาสัมพันธ์
- ดำเนินการเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ และความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงาน และบุคคลทั่วไป
- เผยแพร่ผลงาน และกิจกรรมของคณะ และมหาวิทยาลัย
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิธีการเลือกสรร / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร
ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (๒๐๐ คะแนน) <u>สอบข้อเขียน</u> (๑๐๐ คะแนน) - ความรู้เกี่ยวกับงานเขียนและการผลิตสื่อ เพื่อใช้ในการสื่อสารองค์การ <u>สอบปฏิบัติ</u> (๑๐๐ คะแนน) - ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบสื่อ	จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน สมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)

วิธีการเลือกสรร / คະแนน	วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๑๐๐ คະแนน)</p> <p>- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ

ระยะเวลาการจ้าง วันที่มารายงานตัวที่หน่วยงาน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตรากำลัง)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป
สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๓ ช่างเทคนิค

กลุ่มงาน เทคนิค

หน่วยงานที่บรรจุ คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น งานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งเลขที่ ๓๑๕๐๕ อัตราเงินเดือน ๑๓,๘๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน
ในสาขาวิชาช่างก่อสร้าง ช่างไฟฟ้า ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างยนต์ ช่างซ่อมบำรุง ช่างท่อและประสาณ
ช่างเทคนิค ช่างอุตสาหกรรม

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ควบคุมการใช้งาน ติดตั้ง ปรับปรุง ซ่อมบำรุงรักษาระบบทำความเย็น ระบบปรับอากาศ
และระบายอากาศ เครื่องจักรที่เป็นแหล่งจ่ายต้นกำลัง และแหล่งจ่ายสนับสนุนงานระบบ
ประกอบอาคาร
๒. ตรวจสอบบำรุงรักษาดูแลการใช้งานระบบจ่ายไฟฟ้า และตรวจสอบไฟฟ้าแรงต่ำที่รับมาจาก
การไฟฟ้า เพื่อจ่ายให้กับงานต่าง ๆ ของอาคาร เพื่อให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
๓. ตรวจสอบบำรุงรักษาระบบน้ำภายในอาคาร ระบบระบายน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย
ระบบลิฟต์ ระบบออคซีจัน ระบบโทรศัพท์ภายใน ระบบสาธารณูปโภค ให้อยู่ในสภาพปกติ
พร้อมใช้งาน และแก้ปัญหาขัดข้องที่เกิดขึ้น

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิธีการเลือกสรร / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร
ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) สอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) - ความรู้เกี่ยวกับระบบสาธารณูปโภค - ความรู้พื้นฐานงานไฟฟ้า - ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักร อุปกรณ์และครุภัณฑ์ต่าง ๆ	จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน สมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)

วิธีการเลือกสรร / คະแนน	วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๑๐๐ คະแนน)</p> <p>- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าที่วาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ

ระยะเวลาการจ้าง วันที่มีรายงานตัวที่หน่วยงาน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตรากำลัง)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป
สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๔ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

หน่วยงานที่บรรจุ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ งานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๖๐๖ อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. จัดซื้อ จัดจ้างพัสดุ
๒. จัดซื้อ จัดจ้างหมวดค่าใช้สอย
๓. จัดทำทะเบียนวัสดุ
๔. รายงานวัสดุประจำปีและรายเดือน
๕. ควบคุมดูแลวัสดุคงคลัง
๖. จัดทำระบบ ERP

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิธีการเลือกสรร / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร
<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>สอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานพัสดุ- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ <p>ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ <p>ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ <p>และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>สอบปฏิบัติ (๕๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน สมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

วิธีการเลือกสรร / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ

ระยะเวลาการจ้าง วันที่มีรายงานตัวที่หน่วยงาน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตรากำลัง)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป
สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๕ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

หน่วยงานที่บรรจุ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๗๕๘ อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. งานสารบรรณ
๒. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
๓. จัดทำหนังสือเชิญประชุม และเอกสารการประชุมต่าง ๆ
๔. ตรวจสอบ กลั่นกรอง แฟ้มก่อนเสนอผู้บริหาร

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิธีการเลือกสรร / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร
<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) <u>สอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน)</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยวินัย และการดำเนินการทางวินัย สำหรับพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวข้องกับงานบริหารทั่วไป <p><u>สอบปฏิบัติ (๕๐ คะแนน)</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน สมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

วิธีการเลือกสรร / คະแนน	วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๑๐๐ คະแนน)</p> <p>- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าที่วาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ

ระยะเวลาการจ้าง วันที่มารายงานตัวที่หน่วยงาน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตรากำลัง)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป
สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๖ นักวิชาการศึกษา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

หน่วยงานที่บรรจุ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานทะเบียนสายที่ ๓ กลุ่มทะเบียนและประมวลผล
จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๗๘๘ อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

ขอข่างานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. งานสมัครนักศึกษา
๒. งานลงทะเบียนนักศึกษา
๓. งานปรับสถานะนักศึกษา
๔. งานสำเร็จการศึกษา
๕. งานตรวจสอบวุฒิการศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิธีการเลือกสรร / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร
<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (๑๕๐ คะแนน)</p> <p>สอบข้อเขียน (๖๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัย สำหรับพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการถอนคืนเงินค่าจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการลงทะเบียนข้ามสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๙- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาในระดับปริญญาตรี- ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน สมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

วิธีการเลือกสรร / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร
<p>สอบปฏิบัติ (๙๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office- ความสามารถในการใช้โปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ในการออกแบบ- ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล <p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๑๐๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p> <p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ

ระยะเวลาการจ้าง วันที่มีรายงานตัวที่หน่วยงาน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตรากำลัง)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป
สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ตำแหน่งที่ ๗ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

หน่วยงานที่บรรจุ กองบริหารงานบุคคล งานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๑๓๙ อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. งานสารบรรณ
๒. งานพัสดุ และครุภัณฑ์
๓. ดำเนินการรวบรวมและจัดทำคำเสนอของงบประมาณ และบันทึกข้อมูลในระบบ BPM
๔. ดำเนินการรวบรวมจัดทำแผนและรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี
๕. ดูแลการมาปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด
๖. ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิธีการเลือกสรร / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร
<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)</p> <p><u>สอบข้อเขียน</u> (๗๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ <p><u>สอบปฏิบัติ</u> (๓๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน สมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

วิธีการเลือกสรร / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ

ระยะเวลาการจ้าง วันที่มารายงานตัวที่หน่วยงาน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตราค่าจ้าง)