



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

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 ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมายื่นด้วย

### ๓. วัน เวลา สถานที่ และค่าธรรมเนียมในการรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสมัครผ่านระบบรับสมัครงานออนไลน์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖ 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 ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยมีค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท (ไม่รวมค่าธรรมเนียมเคาน์เตอร์เซอร์วิส) ซึ่งค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

๓.๕ เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ เมื่อมหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเรียบร้อยแล้ว ในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ 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 ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้อาจสมัครได้มากกว่า ๑ ตำแหน่ง แต่สามารถสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขใหม่ไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่รายงานตัว

๔.๓ การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหา และเลือกสรรเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจริงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หรือตรวจสอบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครมหาวิทยาลัย จะถือว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร



**๕. เอกสารที่ต้องแนบผ่านระบบรับสมัครงานออนไลน์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**

๕.๑ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือสำเนาใบปริญญาบัตร ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษา ภายในวันที่รายงานตัว

๕.๒ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษา ภายในวันที่รายงานตัว

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๕ สำเนา สด.๘ หรือ สด.๔๓ (สำหรับผู้สมัครเพศชาย)

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

**๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)**

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ) จะติดประกาศให้ทราบทั่วกันในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ 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**

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

การจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ต้องจ้างและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ และไม่รับโอนพนักงานราชการจากส่วนราชการอื่น

**๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร**

๑๐.๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ) พร้อมแจ้งกำหนดการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ที่เว็บไซต์ <https://www.hrm.offpre.rmutp.ac.th> หัวข้อ “สมัครงาน” หรือเว็บไซต์ <https://recruit.rmutp.ac.th>

๑๐.๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ ที่เว็บไซต์ <https://www.hrm.offpre.rmutp.ac.th> หัวข้อ “สมัครงาน” หรือ เว็บไซต์ <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 ในกรณีที่บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการในครั้งนี้ยังไม่หมดอายุ และมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งว่างเพิ่ม อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาเลือกสรรจากบัญชีดังกล่าวก็ได้ โดยตำแหน่งว่างดังกล่าวต้องเป็นตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หากเป็นตำแหน่งว่าง ในชื่อตำแหน่งเดียวกัน มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาจัดจ้างเป็นพนักงานราชการตามลำดับที่ที่สอบได้ แต่หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งอื่น มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาจัดจ้างตามลำดับที่ หรือประเมินความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป  
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ตำแหน่งที่ ๑ นักวิชาการศึกษา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

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

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
ปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

ขอข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. จัดทำและแก้ไขหลักสูตร สมอ. ๐๘
๒. จัดทำและแก้ไขแผนการศึกษา รายวิชา และแผนการเรียน
๓. ส่งรายชื่อผู้อนุมัติ มคอ. ๓ ในแต่ละปีการศึกษา
๔. รายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ
๕. ตรวจสอบและสรุปรายวิชาเปิดการเรียน การสอน เสนอคณะกรรมการบริหารคณะ
๖. จัดตารางเรียนในรายวิชา กลุ่มวิชาซีพีเฉพาะ กลุ่มวิชาซีพีเลือก กลุ่มวิชาซีพีเสรี
๗. ตรวจสอบข้อมูลตารางเรียนจากระบบทะเบียนออนไลน์
๘. จัดตารางสอบ
๙. ติดต่องานด้าน KSP Bundit กับสำนักงานครุสภา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิธีการเลือกสรร / คะแนน	สถานที่เลือกสรร
<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) <u>สอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๕</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และมาตรฐานการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำหนังสือราชการและระบบประกันคุณภาพการศึกษา</li></ul> <p><u>สอบปฏิบัติ (๕๐ คะแนน)</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้เกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ โดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office (Word , Excel)</li></ul>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน สมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิธีการเลือกสรร / คะแนน	สถานที่เลือกสรร
<p>ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น</p> <p>ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>ในหน้าที่ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี</p> <p>มีความรับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณ</p> <p>ไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ</p> <p>วันประกาศผลการประเมินสมรรถนะ</p> <p>(ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง วันที่มารายงานตัวที่หน่วยงาน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตรากำลัง)



รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป  
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ตำแหน่งที่ ๒ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

หน่วยงานที่บรรจุ คณะวิศวกรรมศาสตร์ งานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา  
ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๔๘๐ อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต ครุศาสตรอุตสาหกรรมบัณฑิต

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ควบคุม กำกับ และดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยบริเวณคณะ
๒. ออกแบบและปรับปรุงภูมิทัศน์ ภายในคณะให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และการใช้ประโยชน์
๓. ดำเนินการจัดหาและจัดเตรียมห้องสอบรวมของคณะ
๔. กำหนดระเบียบหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่
๕. ควบคุม ดูแลซ่อมบำรุง ปรับปรุงรักษา ซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารอื่น ครุภัณฑ์ และสิ่งของ  
เครื่องใช้ในคณะ จัดทำสถิติการซ่อมแซมบำรุงอาคาร/สถานที่/ครุภัณฑ์/สาธารณูปโภค
๖. ให้บริการด้านอาคารสถานที่แก่หน่วยงานทั้งในและนอกคณะ และบันทึกการใช้ จัดทำสถิติ  
การขอใช้อาคารสถานที่
๗. ทำแผนพัฒนาอาคารสถานที่รายปี
๘. ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์เกี่ยวกับงานอาคารและสถานที่

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิธีการเลือกสรร / คะแนน	สถานที่เลือกสรร
ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) สอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้เกี่ยวกับคณิตศาสตร์พื้นฐาน</li><li>- การวางแผนงานก่อสร้างอาคารและระบบไฟฟ้าอาคาร</li><li>- ทฤษฎีการทำความเย็นแบบอัดไอ</li><li>- วางแผนการบำรุงรักษาอาคารสถานที่</li></ul>	จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน สมรรถนะ (ข้อเขียน)

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิธีการเลือกสรร / คະแนน	สถานที่เลือกสรร
<p>ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ ๑๐๐ คະแนน)</p> <p>- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น</p> <p>ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงทีวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน)</p>

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง วันที่มารายงานตัวที่หน่วยงาน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตรากำลัง)



รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป  
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ตำแหน่งที่ ๓ นักวิชาการพัสดุ

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

หน่วยงานที่บรรจุ คณะวิศวกรรมศาสตร์ งานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา  
ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๔๕๐ อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. ตรวจสอบสัญญาเกี่ยวกับงานบริการต่าง ๆ เช่น พนักงานทำความสะอาด การดูแลรักษาความปลอดภัย เป็นต้น
๒. ดูแลตรวจสอบเกี่ยวกับครุภัณฑ์ต่าง ๆ
๓. จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
๔. ดูแลการจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่าง ๆ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิธีการเลือกสรร / คะแนน	สถานที่เลือกสรร
ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) <u>สอบข้อเขียน</u> (๗๐ คะแนน) <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับสัญญางานบริการต่าง ๆ</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบพัสดุ</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสารบรรณ</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงบประมาณ</li></ul> <u>สอบปฏิบัติ</u> (๓๐ คะแนน) <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office (Word , Excel)</li></ul>	จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิธีการเลือกสรร / คะแนน	สถานที่เลือกสรร
<p>ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น</p> <p>ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง วันที่มารายงานตัวที่หน่วยงาน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตรากำลัง)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป  
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ตำแหน่งที่ ๔ นักวิชาการศึกษา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

หน่วยงานที่บรรจุ กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา จำนวน ๑ อัตรา  
ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๒๐๔ อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. งานทุนการศึกษา
๒. งานบริการวิชาการทหาร
๓. งานบริการสุขภาพนักศึกษา
๔. งานบริการจัดทำประกันอุบัติเหตุแก่นักศึกษา
๕. การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการนักศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิธีการเลือกสรร / คะแนน	สถานที่เลือกสรร
<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>สอบข้อเขียน (๖๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานด้านบริการนักศึกษา</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำหนังสือราชการ</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับงานทุนการศึกษา (กยศ.)</li></ul> <p>สอบปฏิบัติ (๔๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office เพื่อประยุกต์ใช้ในงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา</li><li>- ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์งานการให้บริการนักศึกษา</li><li>- ความรู้เกี่ยวกับหนังสือราชการ</li></ul>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>



หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิธีการเลือกสรร / คะแนน	สถานที่เลือกสรร
<p>ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น</p> <p>ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง วันที่มารายงานตัวที่หน่วยงาน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ตามกรอบอัตรากำลัง)