



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง การสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครประสงค์จะสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวนทั้งสิ้น ๑๖ อัตรา ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับ ข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนครว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และข้อ ๓ ของประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ลูกจ้างชั่วคราว มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง รายละเอียดการจ้างงาน และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ เข้ารับการสรรหา ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มี ลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือ

เป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยหรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวได้ ทั้งนี้ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๔๘ โดยอนุโลม

๓. การรับสมัครและค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวสมัครผ่านระบบรับสมัครงานออนไลน์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตั้งแต่วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ - ๖ มกราคม ๒๕๖๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

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 พิมพ์แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวและชำระค่าธรรมเนียม เพื่อนำไปชำระเงินต่อไป หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

๓.๔. นำแบบฟอร์มไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส ตั้งแต่วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ - ๖ มกราคม ๒๕๖๘ โดยมีค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท (ไม่รวมค่าธรรมเนียมเคาน์เตอร์เซอร์วิส) ซึ่งค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ การสมัครจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

๓.๕ เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ) ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ โดยสามารถเข้าไปตรวจสอบและพิมพ์ใบสมัครได้ที่ <https://www.hrm.offpre.rmutp.ac.th> หัวข้อ “สมัครงาน” หรือเว็บไซต์ <https://recruit.rmutp.ac.th/>

๔. เงื่อนไขในการสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวในครั้งนี สามารถสมัครได้มากกว่า ๑ ตำแหน่ง หากสอบในวันเดียวกันสามารถสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขใหม่ไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่รายงานตัว

๔.๓ การสมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวหรือตรวจสอบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัคร มหาวิทยาลัยจะถือว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

๕. เอกสารที่ต้องแนบผ่านระบบรับสมัครงานออนไลน์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

พระนคร

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)

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

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ) จะติดประกาศให้ทราบทั่วกัน ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ ณ กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๔ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ และที่เว็บไซต์ <https://www.hrm.offpre.rmutp.ac.th> หัวข้อ “สมัครงาน” หรือเว็บไซต์ <https://recruit.rmutp.ac.th/>

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน

ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

การจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ต้องจ้างและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ) ได้

๑๐.๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ) ได้ในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘ ณ กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๔ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ และที่เว็บไซต์ <https://www.hrm.offpre.rmutp.ac.th> หัวข้อ “สมัครงาน” หรือเว็บไซต์ <https://recruit.rmutp.ac.th/> โดยประกาศเรียงลำดับที่ของผู้ผ่านทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ตามลำดับเลขประจำตัวสอบ

๑๐.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา เรียงลำดับที่ตามคะแนนรวมจากมากไปหาน้อย ตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลข ประจำตัวสอบลำดับก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๓ ผู้ผ่านการสรรหาจะมีสิทธิได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวได้ต่อเมื่อเป็นผู้มี คุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

๑๐.๔ ในกรณีที่ผู้ผ่านการสรรหาได้รายได้เปลี่ยนที่อยู่ หากไม่มีการติดต่อแจ้งการเปลี่ยนที่อยู่ อันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครไม่อาจเรียกตัวเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวได้ จะถือว่าเป็นความบกพร่องของผู้เข้ารับการสรรหาได้ และจะยื่นคำร้องขอรับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ในภายหลัง เมื่อพ้นกำหนดให้มารายงานตัวแล้วไม่ได้

๑๑. รายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ ผู้ผ่านการสรรหาได้ ให้ไปรายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ หน่วยงานต้นสังกัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายคมเชต เพ็ชรรัตน์)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว สถาบันวิจัยและพัฒนา
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งที่ ๑ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หน่วยงานที่บรรจุ สถาบันวิจัยและพัฒนา งานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘/๑๑/๐๑

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๖,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

ภาระงานโดยสังเขป

งานสารบรรณและธุรการ

- ลงทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- บันทึกหนังสือเสนอผู้บังคับบัญชา ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- การจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือราชการ
- ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p><u>สอบข้อเขียน</u> (คะแนน ๖๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ <p><u>สอบปฏิบัติ</u> (คะแนน ๔๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office- การพิมพ์หนังสือราชการ	จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p><u>สอบสัมภาษณ์</u> (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว สถาบันวิจัยและพัฒนา
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งที่ ๒ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หน่วยงานที่บรรจุ สถาบันวิจัยและพัฒนา งานทรัพย์สินทางปัญญาและจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์และสัตว์
จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๖๘/๑๑/๐๙

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๖,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

ภาระงานโดยสังเขป

งานทรัพย์สินทางปัญญา

- สืบค้นสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า
- จัดทำหนังสือ เอกสาร ประกอบการยื่นจดลิขสิทธิ์
- จัดทำสื่อ ระบบสารสนเทศ เพื่อการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ ผลงานทรัพย์สินทางปัญญา
- จัดทำหนังสือราชการ ระหว่างหน่วยงานภายใน
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน เสนอหัวหน้าหน่วยงาน

งานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

- ตรวจสอบเอกสารโครงการวิจัย ที่ยื่นขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เบื้องต้น
- ประสานและติดตามโครงการวิจัยที่ขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- จัดเตรียมเอกสารและการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- จัดทำหนังสือราชการ ระหว่างหน่วยงานภายใน
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน เสนอหัวหน้าหน่วยงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p><u>สอบข้อเขียน</u> (คะแนน ๖๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับงานทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ ประเภท ผลงานทรัพย์สินทางปัญญา การสืบค้นข้อมูล การขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา- ความรู้เกี่ยวกับจริยธรรมการวิจัยและมนุษย์ ได้แก่ หลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์พื้นฐาน การขอรับรองโครงการวิจัย <p><u>สอบปฏิบัติ</u> (คะแนน ๔๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office- การพิมพ์หนังสือราชการ	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p><u>สอบสัมภาษณ์</u> (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการทดสอบ ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งที่ ๓ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

หน่วยงานที่บรรจุ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๖๘/๑๒/๑๖

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๖,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต หรือวิทยาศาสตร์บัณฑิต ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านระบบสารสนเทศ หรือด้านวิศวกรรมซอฟต์แวร์ หรือด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์

ภาระงานโดยสังเขป

๑. เขียนโปรแกรม PHP , Asp.net หรือ Microsoft.Net ใช้งานร่วมกับฐานข้อมูล เช่น Microsoft Access , Microsoft SQL , MySQL , Oracle

๒. ติดตั้งชุดคำสั่งสำเร็จรูป ปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงาน ที่ได้วางแผนไว้แล้ว ทดสอบความถูกต้องของชุดคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก/คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) <u>สอบข้อเขียน</u> (๑๐๐ คะแนน) - เขียนชุดคำสั่งเกี่ยวกับฐานข้อมูล - เขียนคำสั่งเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์	จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน)
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง <u>(สอบสัมภาษณ์</u> คะแนน ๑๐๐ คะแนน) - พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความ รับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงทีวาจา เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการทดสอบ ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งที่ ๔ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

หน่วยงานที่บรรจุ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานพัฒนาคั่งข้อมูลกลาง
จำนวน ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๖๘/๑๒/๒๐

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๖,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต หรือวิทยาศาสตร์บัณฑิต ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์
หรือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านระบบสารสนเทศ หรือด้านวิศวกรรมซอฟต์แวร์ หรือด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์

ภาระงานโดยสังเขป

- เขียนคำสั่ง SQL สำหรับการข้อมูลในฐานข้อมูล SQL Server , Oracle และ MySQL
- ออกแบบ สร้าง และดูแล Dashboard ด้วยโปรแกรม Microsoft Power BI
- ติดตั้งคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ซุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ซุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่าย
คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- วิเคราะห์ ระบุ แก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงแก่หน่วยงาน บุคลากร และนักศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก/คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p><u>สอบข้อเขียน</u> (๔๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับเครือข่ายคอมพิวเตอร์- ความรู้เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น <p><u>สอบปฏิบัติ</u> (๖๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- การบริหารจัดการข้อมูลและจัดทำรายงานสร้างกราฟด้วย Microsoft Excel- การจัดการกับข้อมูลด้วย Power Query- การจัดทำ Interactive Dashboard ด้วย Microsoft Power BI	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p> <p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการทดสอบ ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน)</p>
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์ คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความ รับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าวาจา เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งที่ ๕ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หน่วยงานที่บรรจุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี งานบริหารงานกลาง จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘/๑๖/๐๓

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๖,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

ภาระงานโดยสังเขป

- งานธุรการและงานสารบรรณ
- ร่างโต้-ตอบหนังสือราชการ
- ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสำนักงานอธิการบดีและระดับมหาวิทยาลัย
- งานประชุมบุคลากร
- จัดทำข้อมูลสำหรับการตรวจประเมิน QS Star University Rating System
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>สอบข้อเขียน (คะแนน ๖๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔- การจัดทำหนังสือราชการ- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพ- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประชุม <p>สอบปฏิบัติ (คะแนน ๔๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์ คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการทดสอบ ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งที่ ๒ นักวิชาการศึกษา

หน่วยงานที่บรรจุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี งานศิลปวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘/๑๖/๑๐

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๖,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

ภาระงานโดยสังเขป

๑. ดำเนินการจัดโครงการด้านสนองพระราชดำริ
๒. รวบรวมและจัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชประจำปี และจัดทำแผนแม่บท
๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชประจำปี
๔. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช
๕. รวบรวมจัดทำฐานข้อมูลงานสนองพระราชดำริ อพ.สธ. - มทร.พระนคร
๖. อัปเดตเว็บไซต์ด้านสนองพระราชดำริ

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p><u>สอบข้อเขียน</u> (คะแนน ๖๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔- จัดทำหนังสือราชการ- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับด้านโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการประชุม <p><u>สอบปฏิบัติ</u> (คะแนน ๔๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>(สอบสัมภาษณ์ คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการทดสอบ ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งที่ ๗ นักประชาสัมพันธ์

หน่วยงานที่บรรจุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี งานสื่อสารองค์การ จำนวน ๒ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘/๑๖/๑๕ และเลขที่ตำแหน่ง ๖๘/๑๖/๑๖

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๖,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

ภาระงานโดยสังเขป

- สร้างสรรค์สื่อที่ใช้ในการสื่อสารองค์การทั้งภายในและภายนอกองค์กร พร้อมจัดทำแผนการผลิตสื่อของมหาวิทยาลัย และงานสื่อสารองค์การ
- ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์และอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อใช้ในการสื่อสารของมหาวิทยาลัย
- ผลิตสื่อวีดิทัศน์เพื่อการประชาสัมพันธ์
- ดูแล บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของกองสื่อสารองค์การให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดกิจกรรมรูปแบบออนไลน์เพื่อการประชาสัมพันธ์

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p><u>สอบข้อเขียน</u> (คะแนน ๕๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสื่อสารองค์การ รวมทั้งวิธีการเผยแพร่รูปแบบสื่อสาร และบทบาทของสื่อแต่ละประเภท ที่มีการสื่อสารในยุคปัจจุบัน- ความรู้เกี่ยวกับการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ รวมทั้งผลิตสื่อเพื่อการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร <p><u>สอบปฏิบัติ</u> (คะแนน ๕๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์- กำหนดกิจกรรมการสื่อสารรูปแบบออนไลน์เพื่อสร้างภาพลักษณ์มหาวิทยาลัย	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>(สอบสัมภาษณ์ คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการทดสอบ ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งที่ ๘ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หน่วยงานที่บรรจุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี งานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘/๑๗/๐๑

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๖,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

ภาระงานโดยสังเขป

- รับ-ส่งหนังสือ ขออนุมัติดำเนินการ คณะ สถาบัน สำนัก และกอง
- ติดตามค้นหาหนังสือและคืนแก้ไข
- ออกเลขที่หนังสือ คำสั่ง ภายในกองคลัง
- ส่งหนังสือหน่วยงานภายนอก
- งานส่งไปรษณีย์
- จัดส่งหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ประสานงานและจัดทำกิจกรรม ๕ ส ของกอง
- ดูแล สำรอง ครุภัณฑ์ ภายในกองคลัง
- ดูแล สำรอง เบิกจ่ายพัสดุ ภายในกองคลัง

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p><u>สอบข้อเขียน</u> (คะแนน ๗๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔- ความรู้เกี่ยวกับหนังสือราชการ- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป <p><u>สอบปฏิบัติ</u> (คะแนน ๓๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p><u>(สอบสัมภาษณ์ คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</u></p> <ul style="list-style-type: none">- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการทดสอบ ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งที่ ๙ นักวิชาการเงินและบัญชี

หน่วยงานที่บรรจุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี งานบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘/๑๗/๐๒

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๖,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี ทางด้านบริหารธุรกิจ (เรียนบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือ
เรียนบัญชีและการเงิน รวมกันไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต)

ภาระงานโดยสังเขป

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการเงินด้านการรับเงินประจำวัน พร้อมติดตามเอกสาร
- จัดทำทะเบียนคุมเอกสารการรับเงินประจำวัน
- รายงานเงินสดคณะรอนำส่ง เงินสดในมือกองคลัง คงค้างประจำเดือน
- ตรวจสอบรายงานการออกใบเสร็จรับเงินเปรียบเทียบกับการนำส่งเงินจริงของคณะ
- รวบรวมใบเสร็จรับเงินตามเล่มที่ เลขที่ และใบนำส่งเงินตามลำดับวันที่ของการบันทึกบัญชี
- จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้ว และจัดเก็บเพื่อรอการตรวจสอบรวมถึงการ
จัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีด้านรับและเอกสารทางบัญชีอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบทะเบียนย่อเงินรับฝากทุกตัว
- ตรวจสอบข้อมูลการยกเว้นรายได้ค่าลงทะเบียนทุกนักศึกษา
- ดูแลการจัดเก็บหลักฐานทางการเงินนำส่งงานบริหารทั่วไปเพื่อให้บริษัทฯ จัดเก็บ
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>สอบข้อเขียน (คะแนน ๘๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒- ความรู้เกี่ยวกับการทำงานด้านการบัญชี <p>สอบปฏิบัติ (คะแนน ๒๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์ คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการทดสอบ ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งที่ ๑๐ นักวิชาการเงินและบัญชี

หน่วยงานที่บรรจุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี งานเบิกจ่าย ๑ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘/๑๗/๐๓

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๖,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี ทางด้านบริหารธุรกิจ (เรียนบัญชีไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต หรือ
เรียนบัญชีและการเงิน รวมกันไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต)

ภาระงานโดยสังเขป

๑. ตรวจสอบ ขออนุมัติ เบิกจ่ายเงินบริจาคทุนการศึกษา e-Donation กองทุนพัฒนานักศึกษา
กองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย บันทึกข้อมูลในระบบ ERP และจัดทำทะเบียนคุม
๒. ตรวจสอบ ขออนุมัติ เบิกจ่ายเงิน บันทึกข้อมูลในระบบ ERP และจัดทำทะเบียนคุมเงินรับฝากต่าง
ที่ไม่เข้าลักษณะหมวดรายจ่ายใด ๆ เงินโครงการบริการสังคม เงินทุนการศึกษาไม่มีเงื่อนไข ค่าประกันภัยอุบัติเหตุ
นักศึกษา ค่าบำรุงองค์การนักศึกษา/สโมสรนักศึกษา ถอนคืนเงินค่าหน่วยกิต และค่าบำรุงสมาคมศิษย์โครงการ
IAESTE Thailand ฯลฯ
๓. ตรวจสอบ ขออนุมัติ เบิกจ่ายเงินสนับสนุนกิจกรรมมหาวิทยาลัย บันทึกข้อมูลในระบบ ERP และ
จัดทำทะเบียนคุม
๔. ติดต่อประสานงานกับธนาคาร สหกรณ์ฯ กรมบัญชีกลาง ฯลฯ
๕. ดำเนินการจัดทำการบริหารความเสี่ยง
๖. จัดทำคู่มือและหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>สอบข้อเขียน (คะแนน ๗๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการรับเงิน และการจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การ ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา และการจัดทำบัญชีรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑- หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ <p>สอบปฏิบัติ (คะแนน ๓๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>สอบสัมภาษณ์ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการทดสอบ ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งที่ ๑๑ นักวิชาการเงินและบัญชี

หน่วยงานที่บรรจุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี งานเบิกจ่าย ๒ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘/๑๗/๐๔

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๖,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี ทางด้านบริหารธุรกิจ (เรียนบัญชีไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยกิต หรือ
เรียนบัญชีและการเงิน รวมกันไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยกิต)

ภาระงานโดยสังเขป

๑. ตรวจสอบเรื่องขออนุมัติ เบิกจ่ายเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค เงินงบประมาณและเงินรายได้
๒. ตรวจสอบเอกสารการกันเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมี
๓. บันทึกรายการเบิกจ่ายด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป
๔. จัดทำทะเบียนคุมเบิกเงินงบประมาณและเงินรายได้
๕. จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายรายบุคคล และแบบ ภ.ง.ด. ๑ ก. พิเศษ ณ สิ้นปีภาษี
ส่งกรมสรรพากร
๗. ช่วยงานงบดำเนินงาน งบรายจ่ายอื่น

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>สอบข้อเขียน (คะแนน ๗๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการรับเงิน และการจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา และการจัดทำบัญชีรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑- หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ <p>สอบปฏิบัติ (คะแนน ๓๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>สอบสัมภาษณ์ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการทดสอบ ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งที่ ๑๒ นักวิชาการพัสดุ

หน่วยงานที่บรรจุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี งานพัสดุ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘/๑๗/๐๖

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๖,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

ภาระงานโดยสังเขป

๑. จัดซื้อจัดจ้าง หมวดค่าวัสดุ ด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้ของกอง สถาบัน สำนัก และวิทยาลัยฯ
๒. จัดทำใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง ในระบบ ERP ระบบ e-GP ระบบ GFMS
๓. จัดซื้อวัสดุเข้าคลังพัสดุ
๔. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าวัสดุ
๕. ออกใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง ข้อตกลง และสัญญา
๖. สร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ของกรมบัญชีกลาง
๗. ตรวจสอบเอกสารข้อมูลผู้ขายของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ
๘. นำส่งเอกสารข้อมูลหลักผู้ขายให้กรมบัญชีกลาง
๙. นำส่งเอกสารข้อมูลหลักผู้ขายให้งานบัญชีดำเนินการในระบบ AX
๑๐. ตรวจสอบเอกสารการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ
๑๑. นำส่งเอกสารการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายให้กรมบัญชีกลาง
๑๒. นำส่งเอกสารการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายให้งานบัญชีดำเนินการในระบบ AX
๑๓. ตรวจสอบเอกสารการโอนสิทธิ์เรียกร้องของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ
๑๔. นำส่งเอกสารการโอนสิทธิ์เรียกร้องให้กรมบัญชีกลาง

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>สอบข้อเขียน (คะแนน ๗๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ <p>สอบปฏิบัติ (คะแนน ๓๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p><u>สอบสัมภาษณ์</u> (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการทดสอบ ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งที่ ๑๓ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หน่วยงานที่บรรจุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี งานบริหารทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘/๑๗/๐๘

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๖,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

ภาระงานโดยสังเขป

๑. จัดทำ และตรวจสอบข้อมูลทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
๒. จัดทำ และรับผิดชอบการเช่าทรัพย์สิน
๓. จัดทำสัญญาเช่าทรัพย์สิน
๔. บริหารสัญญาเช่าทรัพย์สิน

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p><u>สอบข้อเขียน</u> (คะแนน ๗๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการบริหารทรัพย์สินและการจัดหารายได้ พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒- ระเบียบคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินและจัดรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการใช้และจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๒ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๙ <p><u>สอบปฏิบัติ</u> (คะแนน ๓๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p><u>สอบสัมภาษณ์</u> (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งที่ ๑๔ สถาปนิก

หน่วยงานที่บรรจุ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี งานกิจการและโครงการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘/๑๘/๐๒

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๘,๑๕๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต

ภาระงานโดยสังเขป

- ออกแบบด้านสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต
- เขียนแบบด้านสถาปัตยกรรม
- ประมาณราคา

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p><u>สอบข้อเขียน</u> (คะแนน ๖๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรมและงานก่อสร้าง- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร <p><u>สอบปฏิบัติ</u> (คะแนน ๔๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office- การเขียนแบบงานก่อสร้างจากโปรแกรม AutoCAD- การประมาณราคาจากแบบก่อสร้าง <p>หมายเหตุ อนุญาตให้นำตำรา เอกสารวิชาการ เครื่องคำนวณเฉพาะชนิด Calculator เข้าห้องสอบได้</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์ คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งที่ ๑๕ วิศวกรโยธา

หน่วยงานที่บรรจุ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี งานกิจการและโครงการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา
เลขที่ตำแหน่ง ๖๘/๑๘/๐๓

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๘,๑๕๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมโยธา

ภาระงานโดยสังเขป

- ออกแบบด้านวิศวกรรม
- เขียนแบบด้านวิศวกรรม
- ประเมินราคา

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
<p>ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p><u>สอบข้อเขียน</u> (คะแนน ๖๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานวิศวกรรมและงานก่อสร้าง- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร <p><u>สอบปฏิบัติ</u> (คะแนน ๔๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office- การเขียนแบบงานก่อสร้างจากโปรแกรม AutoCAD- การประเมินราคาจากแบบก่อสร้าง <p>หมายเหตุ อนุญาตให้นำตำรา เอกสารวิชาการ เครื่องคำนวณเฉพาะชนิด Calculator เข้าห้องสอบได้</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>
<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์ คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none">- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการทดสอบ ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>