



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล ประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้างงาน และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

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

(๘) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศการสรรหาหรือเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) มาเรียบร้อยแล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมการสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นร ๘๙/๒๕๐๓ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุหรือสามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณะเพศอยู่ในวันสอบ

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล (เขต ๔ สวนสน) ถนนเพชรเกษม ตำบลหนองแก อำเภอบางละมุง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล งานบริหารทั่วไป) ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ ในเวลาราชการ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) หรือติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๒๖๑๘๕๐๐ หรือดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่เว็บไซต์ <http://kkwcampus.rmutr.ac.th> หรือทาง Facebook "ประชาสัมพันธ์ มทร.รัตนโกสินทร์ วช.วังไกลกังวล"

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการเลือกสรรดังนี้

- ค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการเลือกสรร จำนวน ๑๐๐ บาท

- เมื่อสมัครเข้ารับการเลือกสรรแล้ว ค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่คืนให้ในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ก่อนสมัคร อ่านและทำความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศรับสมัคร และขั้นตอนการกรอกใบสมัครให้ถี่ถ้วนก่อนทำการกรอกใบสมัคร

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจำต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้อง ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการเลือกสรรตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ วิทยาเขตวังไกลกังวลจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการเลือกสรรไม่ว่าในกรณีใด

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่เปิดรับสมัครวันสุดท้าย (วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔) ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานการศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕. หลักฐานในการรับสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๕.๒ ระเบียบแสดงผลการศึกษา และประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ พร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔

๕.๓ บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๔ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) พร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง สำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ วัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๔ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล (เขต ๔ สวนสน) หรือเว็บไซต์ <http://kkwcampus.rmutr.ac.th> หรือ Facebook "ประชาสัมพันธ์ มทร.รัตนโกสินทร์ วช.วังไกลกังวล" ในหัวข้อ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถฯ ครั้งที่ ๑

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล กำหนดวิธีเลือกสรรโดย

๗.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (๒๐๐ คะแนน)

๗.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน)

รายละเอียดในการเลือกสรรปรากฏแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นตามตำแหน่งของแต่ละหน่วยงาน โดยให้เรียงลำดับจากผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการเลือกสรรได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนั้นอีก และได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร คือ

๑. ผู้นั้นได้รับการจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
๒. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์การจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
๓. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการตามกำหนดเวลา
๔. ผู้นั้นไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลาที่จ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

๙. การทำสัญญาจ้างและคำสั่งจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรร จำได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์กำหนด

๙.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๙.๔ ผู้ผ่านการการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ข้อ ๒ (๕) ซึ่งได้แก่

- (๑) วัณโรคระยะอันตราย

(๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นภาพร นาคทิม)

รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตวังไกลกังวล

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการ
แนบท้ายประกาศสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
หน่วยงานที่บรรจุ	สังกัดสำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล (งานบริการการศึกษา) ปฏิบัติงาน ณ พื้นที่วิทยาเขตวังไกลกังวล อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
อัตราว่าง	๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ระยะเวลาการจ้าง	ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย/หญิง (เพศชายต้องผ่านเกณฑ์ทหาร)
๒. สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พณิชยกรรมทุกสาขา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักศึกษา ดูแลสโมสรนักศึกษา ชมรม การจัดโครงการ การจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และปฏิบัติอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. งานสารบรรณฝ่ายงานบริการการศึกษา
๒. ร่างหนังสือ/ พิมพ์/ โต้ตอบ ของฝ่ายงานบริการการศึกษา
๓. จัดทำหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม และจดรายงานการประชุมของฝ่ายงานบริการการศึกษา
๔. ศึกษาและควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยงานกิจกรรม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสโมสรนักศึกษาวิทยาเขตวังไกลกังวล
๕. ศึกษาและควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยเงินกิจกรรม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสโมสรนักศึกษาวิทยาเขตวังไกลกังวล
๖. ศึกษาและควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่องกำหนดให้เข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร
๗. ศึกษาและควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่องการจัดกิจกรรมรับน้องและประชุมเชียร์

๙. มีหน้าที่ในการเขียนโครงการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาเพื่อของบประมาณต่างๆ
๑๐. มีหน้าที่ดำเนินงานโครงการกิจกรรมนักศึกษา การดำเนินงานโครงการเพื่อขออนุมัติ, การยืมเงิน, การส่งแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ, การคืนเงินตรงจ่ายหรือการจัดทำเล่มรายงานผลการดำเนินงาน
 ๑๑. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งชมรม ตรวจสอบการต่ออายุชมรมของนักศึกษา
 ๑๒. จัดทำแผนปฏิบัติงานกิจกรรมประจำปีของงานกิจกรรมนักศึกษา
 ๑๓. ควบคุมนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก
 ๑๔. จัดอบรมให้ความรู้ด้านการลงข้อมูลนักศึกษาในระบบกิจกรรม
 ๑๕. เขียนโครงการเพื่อเสนอของบประมาณจัดโครงการกิจกรรมของนักศึกษา
 ๑๖. ดูแลดำเนินงานวินัยส่วนกลางของนักศึกษาวิทยาเขตวังไกลกังวล
 ๑๗. วางแผนพัฒนางานกิจกรรมนักศึกษา
 ๑๘. วางแผนการจัดโครงการเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา
 ๑๙. จัดทำสรุปเล่มรายงานโครงการ
 ๒๐. สืบรวจเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลสถิติงานต่างๆ ของฝ่ายงานบริการการศึกษา
 ๒๑. ติดตามประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหาขัดข้องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน เสนอแนะการปรับปรุงงานที่เกี่ยวข้อง
 ๒๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษา
 ๒๓. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิธีการเลือกสรร/คะแนน	วันเวลา และสถานที่ในการ เข้ารับการประเมินฯ
<p>๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (๒๐๐ คะแนน)</p> <p>๑.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ พนักงานราชการ และ ระเบียบข้าราชการฯ และระเบียบงานสารบรรณ พร้อมทั้งความรู้ทั่วไป (๕๐ คะแนน)</p> <p>(๑) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</p> <p>(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง คำตอบแทน พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>(๓) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องสิทธิประโยชน์ของ พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>(๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>(๕) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>(๖) ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่า ด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ พร้อมภาคผนวก ฉบับแก้ไข พ.ศ. ๒๕๓๙ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>(๗) ทักษะความรู้ทั่วไป</p> <p>๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (๑๕๐ คะแนน)</p> <p>(๑) ความรู้ทั่วไปที่เกี่ยวกับฝ่ายงานบริการการศึกษา ๒๐ คะแนน</p> <p>(๒) ความรู้เกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษาและการบริหารความเสี่ยง ๓๐ คะแนน</p> <p>(๓) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและโครงการ ๔๐ คะแนน</p> <p>(๔) ความรู้ด้านการติดตามและประเมินผลโครงการ ๔๐ คะแนน</p> <p>(๕) ความรู้ด้านนักศึกษาวิชาทหาร ๒๐ คะแนน</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการประเมินฯ</p>

วิธีการเลือกสรร/คะแนน	วันเวลา และสถานที่ในการ เข้ารับการประเมินฯ
<p>๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ทักษะการจัดทำเอกสาร (สอบปฏิบัติ ๕๐ คะแนน) การร่างพิมพ์หนังสือโต้ตอบทางราชการ จำนวน ๒ ฉบับ</p> <p>๒.๒ ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน) พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ทักษะ ทักษะปฏิบัติ ภูมิภาคนโยบาย ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ท่วงทีวาจา เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการประเมินฯ</p>
<p>หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม</p>	

ใบสมัครเลขที่

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
E-mail Address.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....		
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....		
อาชีพปัจจุบัน.....		
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....		

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตร การฝึกอบรม

--	--

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

6. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ข้อ 8 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....