



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล ได้รับอนุมัติจัดสรรอัตรา
ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา อัตราเลขที่ ๕๒๐๕๕ เพื่อสังกัดคณะอุตสาหกรรมและ
เทคโนโลยี งานวิชาการและวิจัย นั้น บัดนี้วิทยาเขตวังไกลกังวล มีความประสงค์เปิดรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อ
สอบคัดเลือกเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตามรายละเอียดดังแนบ

หลักฐานและการรับสมัคร

ผู้สนใจติดต่อขอสมัครได้ด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
รัตนโกสินทร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล (เขต ๔ สวนสน) สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล งานบริหารทั่วไป (ห้องสาร
บรรณ) อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ระหว่างวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕
(เว้นวันหยุดราชการ) โดยขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

๑. สำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (แบบ สด.๔๓) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้ว (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๑ รูป

สอบคัดเลือก

วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕
ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

ประกาศผล

วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕
โดยจะปิดประกาศ ณ สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล เขต ๔
สวนสน หรือ <http://kkwcampus.rmutr.ac.th> หรือ
Facebook : ประชาสัมพันธ์ มทร.รัตนโกสินทร์
ว.วังไกลกังวล

รายงานตัว

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕
เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล
งานบริหารทั่วไป (ห้องสารบรรณ)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นภาพร นาคทิม)

รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตวังไกลกังวล ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตวังไกลกังวล

ปฏิบัติงานที่ คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่งที่ นักวิชาการศึกษา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศหญิง/ชาย (ชายต้องผ่านพ้นภาระทางทหารแล้ว)
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
๓. สามารถใช้งานกลุ่มโปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
๔. มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบริการวิชาการ ในหน่วยงานราชการ โดยมีหนังสือรับรองการผ่านงานจะพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านบริการวิชาการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนสามารถปรับตัวภาระงานที่ได้รับมอบหมายที่อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามโครงสร้างการบริหารงานที่เหมาะสม

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ด้านบริการวิชาการ

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบริการวิชาการ
๒. จัดทำแผนงานและโครงการฝึกอบรมและการศึกษาพิเศษ โดยประสานงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม
๓. จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมการศึกษาพิเศษ
๔. ดำเนินการจัดฝึกอบรมหรือประสานงานการฝึกอบรมกับสถานประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการฝึกอบรมและการศึกษาพิเศษ
๖. ให้บริการทางวิชาการแก่สังคมในรูปแบบของการฝึกอบรม
๗. รายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการประจำปี
๘. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานด้านบริการวิชาการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๙. ประสานงานกับสาขาวิชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์บริการวิชาการและการบริการเพื่อก่อให้เกิดรายได้ตลอดจนรายได้อื่นใดจากภายนอกหน่วยงาน
๑๑. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดตั้งศูนย์บริการวิชาการและการบริการเพื่อให้เกิดรายได้
๑๒. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของศูนย์บริการวิชาการของคณะ
๑๓. จัดทำทะเบียนรายรับ-รายจ่าย เกี่ยวข้องกับศูนย์บริการวิชาการของคณะ

๑๔. จัดทำบันทึกหนังสือราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการวิชาการของคณะ

๑๕. จัดทำรายงานสรุปและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับงานด้านบริการวิชาการ

ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. จัดทำและรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗. จัดทำและรายงานผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาในองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานผลการดำเนินการตามแผน การมีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการจัดทำความเสี่ยงในงานที่ปฏิบัติ

๑๙. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการสอบคัดเลือก

วัน/เวลา สอบ	วิธีการเลือกสรร/คะแนน	สถานที่สอบ
๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เฉพาะ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ๑. ภาคทฤษฎี (๕๐ คะแนน) - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล รัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินงบประมาณรายได้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล รัตนโกสินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๓ - หลักการเขียนโครงการด้านบริการวิชาการแก่ชุมชน และสังคม	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลรัตนโกสินทร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล ห้องสมุด ชั้น ๒ อาคารอเนกประสงค์
	๒. สอบปฏิบัติ (๕๐ คะแนน) ทักษะการใช้งานกลุ่มโปรแกรม Microsoft Office ตามโจทย์ที่กำหนดขึ้น	
๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.	๓. สอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน) ตัวชี้วัดในการสอบ ประกอบด้วย ๓.๑ ประวัติการทำงาน ความสามารถ ประสบการณ์ ๑๐ คะแนน ๓.๒ บุคลิกภาพ ๑๐ คะแนน ๓.๓ ความรู้ ๑๐ คะแนน ๓.๔ ท่วงทีวาจา เชี่ยวชาญ ๑๐ คะแนน ๓.๕ เจตคติ ๑๐ คะแนน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลรัตนโกสินทร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล ห้องประชุม (โต๊ะกลม) ชั้น ๒ อาคารสำนักงาน วิทยาเขตวังไกลกังวล
หมายเหตุ : วัน เวลา สถานที่ และรายละเอียดการสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม		

ตัวอย่างเอกสารผลตรวจ ATK



รับรองสำเนาถูกต้อง
ลงชื่อ.....
วันที่ตรวจ.....
เวลา.....

แผนที่ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล

ถ.เพชรเกษม กม.242 ต.หนองแก อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77110

โทรศัพท์ 032-618500 โทรสาร 032-618570

