



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว สังกัดกองกลาง ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ที่ ๔๒๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ข้อ ๑.๑.๖ ได้สั่งมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๒.๑ สัญชาติไทย

๒.๒ เพศชาย หรือ เพศหญิง

๒.๓ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

๒.๔ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓. ลักษณะต้องห้าม

๓.๑ เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๓.๒ เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๓.๓ เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๓.๔ เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๓.๕ เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงาน

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอรับใบสมัครได้ที่กองบริหารงานบุคคล หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครทาง www.rmutk.ac.th หรือ www.personnel.rmutk.ac.th และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กองบริหารงานบุคคล อาคาร ๓๖ ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร

๕.๑ สำเนาหลักฐานสำเร็จการศึกษาและสำเนา Transcript จำนวน ๑ ชุด (พร้อมตัวจริง)

๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๕.๕ ใบรับรองแพทย์ (รับแบบฟอร์มที่กองบริหารงานบุคคล หรือ Download แบบฟอร์มได้ที่ www.rmutk.ac.th หรือ www.personnel.rmutk.ac.th)

๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาบัตรข้าราชการของผู้รับรอง จำนวน ๑ ฉบับ

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ทาง www.rmutk.ac.th หรือ www.personnel.rmutk.ac.th

๗. กำหนดวัน เวลา วิธีการคัดเลือกและสถานที่คัดเลือก

ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องผ่านเกณฑ์การคัดเลือกโดยจะต้องได้คะแนนสอบในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และได้รับคะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๙. ส่งผลคะแนนการสอบคัดเลือก

ให้หน่วยงานที่ดำเนินการสอบส่งผลการคัดเลือกพร้อมหลักฐานการสอบมาที่กองบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

๑๐. ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลการคัดเลือกในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ทาง www.rmutk.ac.th หรือ www.personnel.rmutk.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภูริวัตร คัมภีร์ภาพพัฒน์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ตำแหน่งที่ ช่างเทคนิค จำนวน ๑ อัตรา
หน่วยงานที่บรรจุ กองกลาง
อัตราค่าจ้าง ๑๑,๕๐๐ บาท และค่าครองชีพ ๑,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องทางด้านคอมพิวเตอร์
๒. มีอายุตั้งแต่ ๒๐ - ๔๐ ปี
๓. มีความรู้ในวิชาสารสนเทศที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบงานและรักษาความลับทางราชการได้
๕. มีความกระตือรือร้น ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และมีแรงจูงใจในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ

เงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑. มีประสบการณ์การแก้ปัญหาด้านเทคนิคสำหรับคอมพิวเตอร์ และ Internet
๒. สามารถจัดทำเว็บไซต์ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานด้านการดูแล การบันทึกข้อมูล การตรวจสอบระบบบริหารจัดการสารสนเทศของกองกลาง
๒. ออกแบบ และปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๓. รวบรวมข้อมูลการดำเนินงาน ในการใช้บริการงานอาคารสถานที่ งานซ่อมบำรุง ยานพาหนะ และงานรักษาความปลอดภัย
๔. ทำรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดวัน เวลา วิธีการคัดเลือกและสถานที่คัดเลือก

วัน คัดเลือก	วิธีการคัดเลือก / คะแนน	เวลา	สถานที่คัดเลือก
๖ มีนาคม ๒๕๖๗	สอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง - ข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) - ปฏิบัติ (๑๐๐ คะแนน) สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง - สัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ๑๓.๐๐ น.	ห้องประชุมบุณทริก อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ ห้องประชุมบุณทริก อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒