



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร. ๖๐๖๑ - ๖๐๖๖

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๓/ ๑๒๕ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง เวียนแจ้งประกาศรับสมัครพนักงานราชการทั่วไป

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้ส่งประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ สังกัดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม คณะศิลปศาสตร์ และสังกัดกองกลาง รวมจำนวนทั้งสิ้น ๓ อัตรา ดังรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

(นางนงลักษณ์ ทองนาค)

บุคลากรชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้างงาน และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

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

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน มายื่นด้วย

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ เมษายน - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ (เว้นวันหยุดราชการ) ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.

๓.๒ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร

๓.๓ ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (www.hrm.offpre.rmutp.ac.th)

๓.๔ ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบตำแหน่งละ ๑๐๐ บาท และเมื่อสมัครสอบแล้ว ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้

๔. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๔.๒ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือสำเนาใบปริญญาบัตร และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือ ระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนในกรณีที่มีความผิดพลาด อันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบอันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัคร และการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕.๒ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๔๘ โดยอนุโลม

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะจะติดประกาศให้ทราบทั่วกัน วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ หรือดูได้ที่เว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคล (www.hrm.offpre.rmutp.ac.th)

กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)

รายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

รายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากยังคงได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสรรหาและเลือกสรรก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะตามลำดับคะแนนสอบ ในวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๔ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ หรือดูประกาศฯ ได้ที่เว็บไซต์ (www.hrm.offpre.rmutp.ac.th)

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๔ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ หรือดูประกาศฯ ได้ที่เว็บไซต์ (www.hrm.offpre.rmutp.ac.th) โดยบัญชีชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครกำหนด

๑๑.๒ ในกรณีที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการในครั้งนี้อาจยังไม่หมดอายุและมหาวิทยาลัยมีตำแหน่งว่างเพิ่ม อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีดังกล่าวก็ได้ โดยตำแหน่งว่างดังกล่าวต้องเป็นตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งเดียวกัน มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาจัดจ้างเป็นพนักงานราชการตามลำดับที่ที่สอบได้ แต่หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งอื่น มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาจัดจ้างตามลำดับที่ หรือประเมินความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป
สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

ตำแหน่งที่ ๑ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

หน่วยงานที่บรรจุ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม งานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๓๑๑ อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

- งานสารบรรณ ควบคุมดูแล การรับ-ส่ง เอกสาร หนังสือ ประกาศ คำสั่ง
พร้อมบันทึกด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ตรวจสอบ กลั่นกรองหนังสือและเอกสารที่นำเสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ
- ร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ
- ควบคุมดูแลการรับ-ส่งไปรษณีย์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิธีการเลือกสรร / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร
<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) สอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน)</p> <p>- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>สอบปฏิบัติ (๕๐ คะแนน)</p> <p>- ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้นโปรแกรม Microsoft Office (Word , Excel)</p> <p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าที่วาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p> <p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผล การประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง วันที่มารายงานตัวที่หน่วยงาน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ตามกรอบอัตรากำล้าง)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป

สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

ตำแหน่งที่ ๒ นักวิชาการพัสดุ

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

หน่วยงานที่บรรจุ คณะศิลปศาสตร์ งานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๕๒๕ อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๑. จัดซื้อ - จัดจ้างพัสดุ
๒. จัดซื้อ - จัดจ้างครุภัณฑ์
๓. จัดซื้อ - จัดจ้างหมวดค่าใช้สอย
๔. จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์
๕. คำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี
๖. จัดทำแผน - ผลการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
๗. ควบคุมดูแลวัสดุคงคลัง
๘. จัดทำระบบบัญชี ๓ มิติ (ERP)
๙. งานสารบรรณที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิธีการเลือกสรร / คະແນນ	วัน เวลา และสถานที่เลือกสรร
<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (๒๐๐ คະແນນ)</p> <p><u>สอบข้อเขียน</u> (๑๐๐ คະແນນ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติการจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม <p><u>สอบปฏิบัติ</u> (๑๐๐ คະແນນ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้นโปรแกรม Microsoft Office (Word , Excel) <p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๑๐๐ คະແນນ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น 	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p> <p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง วันที่มารายงานตัวที่หน่วยงาน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ตามกรอบอัตรากำลัง)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป

สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

ตำแหน่งที่ ๓ ช่างเทคนิค

กลุ่มงาน เทคนิค

หน่วยงานที่บรรจุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๐๔๕ อัตราเงินเดือน ๑๓,๘๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางด้านเครื่องกล ทางด้านไฟฟ้า ทางด้านอิเล็กทรอนิกส์
ทางด้านก่อสร้าง ทางด้านเทคนิคอุตสาหกรรม

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

- ควบคุมการใช้งานติดตั้ง ปรับปรุง ซ่อมบำรุงรักษาระบบทำความเย็น ระบบปรับอากาศ
และระบายอากาศ เครื่องจักรที่เป็นแหล่งจ่ายต้นกำลัง และแหล่งจ่ายสนับสนุนงานระบบ
ประกอบอาคาร
- ตรวจบำรุงรักษาดูแลการใช้งานระบบจ่ายไฟฟ้า และตรวจสอบไฟฟ้าแรงต่ำที่รับมาจาก
การไฟฟ้า เพื่อจ่ายให้กับงานต่าง ๆ ของอาคาร เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ตรวจสอบบำรุงรักษาระบบน้ำภายในอาคาร ระบบระบายน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย
ระบบลิฟต์ ระบบอัคคีภัย ระบบโทรศัพท์ภายใน ระบบสาธารณูปโภค ให้อยู่ในสภาพปกติ
พร้อมใช้งาน และแก้ปัญหาขัดข้องที่เกิดขึ้น

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิธีการเลือกสรร / คะแนน	สถานที่เลือกสรร
<p>ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p><u>สอบข้อเขียน</u> (๗๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น - ความรู้เกี่ยวกับระบบทำความเย็นและปรับอากาศ - ความรู้เกี่ยวกับระบบสาธารณสุขโรค <p><u>สอบปฏิบัติ</u> (๓๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office <p>ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น 	<p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน สมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p> <p>จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการประเมินสมรรถนะ (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)</p>

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง วันที่มารายงานตัวที่หน่วยงาน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ตามกรอบอัตรากำลัง)