ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน (งบประมาณแผ่นดิน)
ครั้งที่ 1/2567

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน (งบประมาณแผ่นดิน) จำนวน 2 อัตรา ได้แก่

1. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา
2. ตำแหน่งนิติกร จำนวน 1 อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 (1) ของประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2560 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน (งบประมาณแผ่นดิน) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร

1.1 คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครสอบจะต้องเป็นไปตามข้อ 15 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 ปรากฏรายละเอียดดังแนบท้ายประกาศนี้

1.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ปรากฏรายละเอียดดังแนบท้ายประกาศนี้

2. การรับสมัครและค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

2.1 กำหนดการรับสมัครและขั้นตอนการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ 1 – 14 กุมภาพันธ์ 2567 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ (ยกเว้นวันสุดท้ายของการรับสมัครคือวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2567 ระบบจะปิดรับสมัครเวลา 16.30 น.) ตามขั้นตอน ดังนี้

(1) เข้าเว็บไซต์ https://rmutsb.thaijobjob.com และเลือกหัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน (งบประมาณแผ่นดิน) ครั้งที่ 1/2567”

(2) กรอกข้อความพร้อมแนบเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด

(3) พิมพ์แบบฟอร์มชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรลงในกระดาษขนาด A4 ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มได้ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล และสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์ม หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลได้อีกครั้ง แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

(5) ผู้สมัครสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้ตั้งแต่วันที่ 1 – 14 กุมภาพันธ์ 2567

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถชำระเงินผ่านทางระบบแอปพลิเคชัน (Application) ได้ทุกธนาคาร และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยสามารถชำระเงินผ่านการสแกนรหัสคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่ระบบกำหนดในใบชำระเงินตามระยะเวลาที่กำหนดชำระเงิน ต้องชำระเงินภายใน 1 ชั่วโมง (หากไม่สามารถชำระเงินได้ทันตามกำหนด ผู้สมัครสามารถเข้าระบบเพื่อพิมพ์ใบชำระเงินได้จากเมนูตรวจสอบสถานะการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อชำระเงินได้ตลอดเวลาที่อยู่ในช่วงการรับสมัคร) ตั้งแต่วันที่ 1 – 14 กุมภาพันธ์ 2567 ระบบจะปิดรับชำระเงินเวลา 16.30 น.) และให้เก็บหลักฐานยืนยันการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

2.2 ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร รายละเอียดดังนี้

ที่	รายการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)
1	ค่าธรรมเนียมการสมัคร	500
2	ค่าบริการระบบรับสมัคร Online (อัตราเดียวทั่วประเทศ)	30
รวมเป็นเงิน		530

โดยค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น และการสมัครจะเสร็จสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้สมัครได้ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยและคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการสมัครครบถ้วนแล้วเท่านั้น

2.3 ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรแล้วจะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับการสมัคร และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบได้ที่เว็บไซต์ตามข้อ 2.1 (1) ได้ตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)

3. เงื่อนไขการรับสมัคร

3.1 ในการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้ **ผู้สมัครสามารถสมัครผ่านอินเตอร์เน็ตได้เพียงช่องทางเดียวและครั้งเดียวเท่านั้น**

3.2 **ผู้สมัครสามารถสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรได้เพียง 1 ตำแหน่งเท่านั้น** เมื่อเลือกแล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้

3.3 ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ **โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2567**

3.4 ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครสอบและต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร **ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครเลือกสมัครผิดรหัสตำแหน่ง หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครแนบผ่านระบบไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรทุกกรณี**

3.5 การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรออนไลน์ทางอินเตอร์เน็ตถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามมาตรา 137 แห่งประมวลกฎหมายอาญา

4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องแนบผ่านระบบใบสมัครออนไลน์ ณ วันที่สมัคร

4.1 ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นกันแดด

4.2 ไฟล์สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือหนังสือรับรองของสถานศึกษาที่มีข้อความว่าที่บ่งบอกว่า ได้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันที่ปิดรับสมัคร (คุณวุฒิตามตำแหน่งที่สมัคร)

4.3 ไฟล์สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์

กรณีไม่มีหลักฐานตามข้อ 4.2 และ 4.3 แต่สำเร็จการศึกษาแล้ว และอยู่ระหว่างขออนุมัติหนังสือรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย/สภาสถาบันการศึกษา ให้แนบไฟล์หนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ที่ระบุว่าเป็นผู้สอบผ่านครบทุกวิชาตามหลักสูตรปริญญาบัณฑิต ซึ่งวันสำเร็จการศึกษาต้องอยู่ภายในวันที่ที่ปิดรับสมัครสอบแข่งขัน

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้สมัครเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องนำหลักฐานฉบับสมบูรณ์ตามข้อ 4.2 และ 4.3 มายื่น ณ วันที่รายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการด้วย **ซึ่งวันสำเร็จการศึกษาต้องอยู่ภายในวันที่ที่ปิดรับสมัครสรรหาและเลือกสรร**

4.4 ไฟล์สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี)

4.5 **เฉพาะผู้สมัครเพศชาย** ต้องแนบไฟล์สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร ได้แก่ (สด.8) หรือ (สด.43) หรือหลักฐานอื่นที่ระบุวันที่พ้นภาระทางทหารที่ออกโดยสัสดีหรือนายอำเภอเท่านั้น **<u>เอกสาร สด.9 หรือหนังสือรับรองผ่านการฝึกวิชาทหาร กรมการรักษาดินแดน ไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานได้</u>**

4.6 ไฟล์หลักฐานแสดงประสบการณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในรายละเอียดสาขาวิชาตามที่แนบท้ายประกาศนี้ เช่น ใบรับรองการผ่านงานจากผู้บังคับบัญชา (ถ้ามี)

5. กำหนดการสรรหาและเลือกสรร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรและประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรทางเว็บไซต์ www.rmutsb.ac.th ทาง Facebook Fanpage : "กองบริหารงานบุคคล มทร.สุวรรณภูมิ" (https://www.facebook.com/HRMD.RUS) และทางเว็บไซต์ https://rmutsb.thaijobjob.com

5.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร **ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ภายในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2567**

5.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร **ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ภายในวันที่ 8 มีนาคม 2567**

5.3 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (งบประมาณแผ่นดิน) **ภายในวันที่ 27 มีนาคม 2567**

รายละเอียดกำหนดการสอบดังแนบท้ายประกาศฉบับนี้

6. วิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องเข้ารับการสอบแข่งขัน ดังนี้

6.1 การประเมินภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)

(1) ความรู้ความสามารถทั่วไป

(2) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องได้คะแนนประเมินภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50

6.2 การประเมินภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

เป็นประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่โดยการประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อมความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวน์ปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

7. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ผ่านการสอบแข่งขัน ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้ในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมทั้ง 2 ภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65 ของคะแนนทั้งหมด

ทั้งนี้ การตัดสินหรือมติของคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรถือเป็นที่สิ้นสุด

8. การขึ้นบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ให้เรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ตวามสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรให้ใช้ได้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในประเภทตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. ได้รับการจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งที่สอบได้
2. ขอสละสิทธิ์การจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
3. ไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างและแต่งตั้งตามวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
4. ไม่สามารถเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร การจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดดำรงตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิอยู่ก่อนแล้ว ให้ผู้นั้นเริ่มนับอายุราชการและรับเงินเดือนใหม่ในตำแหน่งที่ได้รับการเรียกตัวเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และไม่รับโอนพนักงานมหาวิทยาลัยจากส่วนราชการอื่น

9. การจ้าง

9.1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จะเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรด้วยจดหมายลงทะเบียนตามที่อยู่ที่ผู้สมัครได้ระบุไว้ในใบสมัคร

9.2 ให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร **มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยภายในวันที่ 9 – 11 เมษายน 2567 และเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ 17 เมษายน 2567**

ทั้งนี้ หากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรท่านใดไม่สามารถมารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติหน้าที่ตามวันที่กำหนดได้ จะถือว่าท่านสละสิทธิการเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามที่สอบได้

9.3 ในกรณีที่ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรรายใดเปลี่ยนที่อยู่ หากไม่มีการติดต่อแจ้งการเปลี่ยนที่อยู่อันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ไม่อาจเรียกตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้จะถือว่าเป็นความบกพร่องของผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และจะยื่นคำร้องขอรับการจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในภายหลังเมื่อพ้นกำหนดให้มารายงานตัวแล้วไม่ได้

9.4 ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิกำหนด โดยการจ้างครั้งแรกกำหนดระยะเวลาการจ้าง 1 ปี เพื่อทดลองปฏิบัติงาน และหากการทดลองปฏิบัติงานมีผลการประเมินว่าเป็นผู้มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยกำหนด จะได้รับการต่อสัญญาจ้างในระยะต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2567

(นายสถิตย์ อรุณแสง)
รองอธิการบดี
ประธานกรรมการอำนวยการกลาง
การสรรหาและเลือกสรรพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนฯ

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
สายสนับสนุน (งบประมาณแผ่นดิน) ครั้งที่ 1/2567
ลงวันที่ 19 มกราคม 2567

<u>คุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</u>
<u>ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558</u>

ผู้ที่จะได้รับจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

1. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี
2. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข. ลักษณะต้องห้าม

1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
2. เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.
3. เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น
4. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
5. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
6. เป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันในห้างหุ้นส่วนบริษัท เว้นแต่เป็นการปฏิบัติราชการหรือได้รับมอบหมายจากอธิการบดี
7. เป็นบุคคลล้มละลาย
8. เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
9. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
10. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
สายสนับสนุน (งบประมาณแผ่นดิน) ครั้งที่ 1/2567
ลงวันที่ 19 มกราคม 2567

หน่วยงานที่บรรจุ สถาบันวิจัยและพัฒนา
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา
อัตราเงินเดือน คุณวุฒิปริญญาตรี 21,900 บาท
สถานที่ปฏิบัติหน้าที่ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาการศึกษาบัณฑิต ครุศาสตรบัณฑิต ศึกษาศาสตรบัณฑิต ครุศาสตรอุตสาหกรรมบัณฑิตบัญชีบัณฑิต บริหารธุรกิจบัณฑิต การจัดการบัณฑิต เศรษฐศาสตรบัณฑิต ศิลปศาสตรบัณฑิต วิทยาศาสตรบัณฑิต ทุกสาขาวิชา หรือพุทธศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาหรือเทียบเท่า

คุณสมบัติเพิ่มเติม

1. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะสำหรับการเขียนข้อเสนอโครงการ/จัดกิจกรรมภาคอุตสาหกรรมหรือภาคธุรกิจเอกชน Talent Mobility หรือ Pre-Talent Mobility การอนุญาตให้ใช้สิทธิและนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ เตรียมความพร้อมทรัพย์สินทางปัญญาสู่ภาคอุตสาหกรรม

2. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะสำหรับการบริหารจัดการการทุน/ความร่วมมือภาคอุตสาหกรรมหรือภาคธุรกิจเอกชน บริหารจัดการศูนย์ความเป็นเลิศทางวิชาการ (CoE) บริหารจัดตั้งหรือร่วมกับบุคคลอื่นในการจัดตั้งองค์กรที่เป็นนิติบุคคลเพื่อร่วมลงทุนหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน (Holding Company) ส่งเสริมเชื่อมโยงเครือข่ายเพื่อการถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน การลงทุน หรือการร่วมลงทุน

หมายเหตุ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 092 263 0007

ภาระงานโดยสังเขป

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวิจัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่างๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

(2) สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษาความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(3) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(4) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

2. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหมด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และให้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานหลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

รายละเอียดการสอบแข่งขัน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม 100 คะแนน		
1. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป **ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ** - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 - พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม **ทดสอบด้านภาษาและความคิด** - ภาษาไทย ได้แก่ การสะกดคำ, การเติมคำ, การจับใจความสำคัญ, สำนวนไทยและการตีความ - ภาษาอังกฤษ ได้แก่ คำศัพท์, การสนทนา, ไวยากรณ์ และการอ่าน - คณิตศาสตร์ ได้แก่ ลำดับและอนุกรม, เศษส่วนร้อยละ, มาตราส่วน, ความน่าจะเป็น, บัญญัติไตรยางศ์ และเงื่อนไขทางสัญลักษณ์	40	สอบทฤษฎี
2. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับการเขียนบันทึกข้อความ, การเขียนรายงานการประชุม, การเขียนโครงการ - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบ ประกาศ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2564 - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการร่วมลงทุนระหว่างรับและเอกชนในโครงการซึ่งนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ พ.ศ. 2566	60	สอบทฤษฎี
การประเมินภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม 100 คะแนน		
ประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวน์ปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	100	สอบสัมภาษณ์

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
สายสนับสนุน (งบประมาณแผ่นดิน) ครั้งที่ 1/2567
ลงวันที่ 19 มกราคม 2567

หน่วยงานที่บรรจุ **กองบริหารงานบุคคล**
ตำแหน่ง นิติกร จำนวน 1 อัตรา
อัตราเงินเดือน คุณวุฒิปริญญาตรี 21,900 บาท
สถานที่ปฏิบัติหน้าที่ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญานิติศาสตรบัณฑิต ทุกสาขาวิชา หรือเทียบเท่า

หมายเหตุ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 035 709 106

ภาระงานโดยสังเขป

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ร่างหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ จัดทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย ศึกษาพิจารณาให้ความเห็นทั้งในข้อกฎหมาย และข้อเท็จจริง ในการร่างกฎหมายเสนอความเห็นในการตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย ตอบข้อหารือปัญหากฎหมายและทางปฏิบัติทางกฎหมาย ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์หรือสังเคราะห์งานทางด้านกฎหมายเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(2) สอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์การดำเนินการทางคดี การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่ง ติดตามและประสานงานการดำเนินคดีเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใสเป็นธรรม

(3) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหมด

3. ด้านการประสานงาน ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านกฎหมาย รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับข้อกฎหมาย เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

รายละเอียดการสอบแข่งขัน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) คะแนนเต็ม 100 คะแนน		
1. วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป **ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ** - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 - พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม **ทดสอบด้านภาษาและความคิด** - ภาษาไทย ได้แก่ การสะกดคำ, การเติมคำ, การจับใจความสำคัญ, สำนวนไทยและการตีความ - ภาษาอังกฤษ ได้แก่ คำศัพท์, การสนทนา, ไวยากรณ์ และการอ่าน - คณิตศาสตร์ ได้แก่ ลำดับและอนุกรม, เศษส่วนร้อยละ, มาตราส่วน, ความน่าจะเป็น, บัญญัติไตรยางศ์ และเงื่อนไขทางสัญลักษณ์	40	สอบทฤษฎี
2. วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	60	สอบทฤษฎี
การประเมินภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) คะแนนเต็ม 100 คะแนน		
ประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวน์ปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	100	สอบสัมภาษณ์

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
สายสนับสนุน (งบประมาณแผ่นดิน) ครั้งที่ 1/2567
ลงวันที่ 19 มกราคม 2567

กำหนดการการสรรหาและเลือกสรร		
ที่	**กำหนดการ**	**รายละเอียด**
1	1 – 14 กุมภาพันธ์ 2567	รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน (งบประมาณแผ่นดิน) ครั้งที่ 1/2567
2	20 กุมภาพันธ์ 2567	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)
3	**28 กุมภาพันธ์ 2567**	**สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน)**
4	8 มีนาคม 2567	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)
5	**21 - 22 มีนาคม 2567**	**สอบภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)**
6	27 มีนาคม 2567	ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน (งบประมาณแผ่นดิน) ครั้งที่ 1/2567
7	9 – 11 เมษายน 2567	ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรรายงานตัวเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
8	17 เมษายน 2567	เริ่มปฏิบัติหน้าที่

หมายเหตุ : กำหนดการการสรรหาและเลือกสรรอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม