



ประกาศคณะเทคโนโลยีการเกษตร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ศูนย์รังสิต

เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ศูนย์รังสิต ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 503/2550 ลงวันที่ 30 เมษายน 2562 เรื่อง มอบอำนาจการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลที่ 1218/2561 เรื่อง กำหนดกรอบอัตรากำลังและเลขที่ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดตำแหน่งงาน

1.1 ตำแหน่งที่รับสมัคร ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา สังกัดคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ศูนย์รังสิต รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

1.2 สิทธิประโยชน์ ตามคู่มือสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับลูกจ้าง แนบท้ายหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 379 ลงวันที่ 24 กันยายน 2555 และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.3 ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้างแต่ไม่เกินวันที่ 30 กันยายน 2565

2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (4) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (6) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553 คือ
 - (6.1) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
 - (6.2) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (6.3) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (6.4) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (6.5) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ.กำหนด
- (7) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

/ (8) ไม่เป็นผู้...

- (8) ไม่เป็นผู้บงการในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รับเกียจของสังคม
- (9) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (10) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (11) ไม่เป็นผู้เคยต่อวงรับโทษถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (12) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (13) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- (14) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
- (15) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ
- (16) ผู้ที่เข้ารับราชการเป็นลูกจ้าง ซึ่งขาดคุณสมบัติ (8)(10)(11) หรือ (15) มหาวิทยาลัยอาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้ ส่วนผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม (12) หรือ (13) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว หรือผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม (14) ถ้าผู้นั้นได้ออกจากราชการเกินสามปีแล้ว และมีใช้เป็นกรณีออกจากราชการหรือออกจากราชการเพราะกระทำความผิดในกรณีทุจริตต่อหน้าที่มหาวิทยาลัยอาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้
- (17) การยกเว้นและการพิจารณายกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติทั่วไป ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (18) ผู้ที่เป็นลูกจ้างต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 2.1 ตลอดเวลาที่รับราชการ เว้นแต่คุณสมบัติตาม (7) หรือได้รับการยกเว้นในกรณีที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ (17)

2.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. การรับสมัคร

3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมหลักฐานให้ครบถ้วน ณ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ศูนย์รังสิต ตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2564 – 5 มกราคม 2565 หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 2592 1955 ต่อ 2077 , 08 5448 4724 และ/หรือทางเว็บไซต์ www.agr.rmutt.ac.th

3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นในวันรับสมัคร

- (1) ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
- (2) หลักฐานทางการศึกษา

(ก) กรณีตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสถาบันการศึกษา ว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ที่ปีรับสมัครคัดเลือก หรือ หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ จำนวน 1 ฉบับ

- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ

(ข) กรณีตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

- สำเนาใบปริญญาบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ที่ปีรับสมัครคัดเลือก หรือ หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ กรณีอยู่ระหว่างเสนอมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ซึ่งวันอนุมัติต้องอยู่ภายในวันที่ที่ปีรับสมัครคัดเลือก จำนวน 1 ฉบับ

- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ

(3) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

(4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

(5) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส หรือหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล ฯลฯ จำนวน 1 ฉบับ

(6) สำเนาหลักฐานของผู้รับรองการสมัครงานตามที่กำหนดจำนวน 1 ฉบับ ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ผู้รับรองลงนามรับรองว่าสำเนาถูกต้อง

(7) เฉพาะผู้สมัครเพศชาย ยื่นสำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้พ้นภาระทางทหาร เช่น สด.8 หรือ สด.46 หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ที่แสดงว่าเป็นผู้พ้นภาระทางทหาร สำหรับหนังสือรับรองผ่านการฝึกวิชาทหาร รมการรักษาดินแดน ไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานได้

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อวันที่กำกับไว้ด้วย เอกสารและหลักฐานการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

4. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้นั้น

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ศูนย์รังสิต จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 6 มกราคม 2565 และกำหนดวันสอบคัดเลือก (สัมภาษณ์) วันที่ 7 มกราคม 2565 ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ณ ห้องผู้ช่วยคณบดี ชั้น 2 อาคารสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ศูนย์รังสิต และ/หรือทางเว็บไซต์ www.agr.rmutt.ac.th

6. หลักเกณฑ์และวิธีคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการคัดเลือก
ความรู้ทั่วไป	20	สอบสัมภาษณ์
ความรู้เฉพาะตำแหน่ง	40	
บุคลิกภาพ	20	
ทัศนคติ	20	

7. เกณฑ์การตัดสิน

7.1 คะแนนสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

8. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ศูนย์รังสิต จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ 10 มกราคม 2565 ณ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ศูนย์รังสิต และ/หรือทางเว็บไซต์ www.agr.rmutt.ac.th ทั้งนี้ คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ศูนย์รังสิต จะทำสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับอนุมัติอัตราจากมหาวิทยาลัย

9. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก (ถ้ามี)

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด 9 เดือน นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี

10. เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ 14 มกราคม 2565

ประกาศ ณ วันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2564

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	สนับสนุน
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา (งานฝึกงาน/สหกิจ) เลขที่อัตรา 68
งานที่บรรจุ	คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (ศูนย์รังสิต) จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	15,000 บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี บริหารธุรกิจ ทุกสาขาวิชา
2. มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ และหนังสือราชการ เป็นอย่างดี
3. มีประสบการณ์ในงานราชการ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
4. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ และมีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. งานฝึกงานในสถานประกอบการและสหกิจศึกษา ทั้งภายในและต่างประเทศ
2. จัดโครงการเตรียมความพร้อมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและบริษัทต่าง ๆ ในการส่งนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์
3. จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ และหนังสือส่งตัวของนักศึกษา
4. ทำหนังสือขอเดินทางไปราชการ (นิเทศนักศึกษา)
5. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งการปฐมนิเทศ/นิเทศนักศึกษาและเอกสารของฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
6. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนนักศึกษา และงานนิเทศสัมพันธ์ ต้อนรับแขกผู้มาเยือนคณะ
7. ประสานงานด้านนิเทศสัมพันธ์กับมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ
8. ประสานงานโครงการแลกเปลี่ยนคณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา กับสถาบันทางการศึกษา ประสานงานดูแล และอำนวยความสะดวกแก่คณาจารย์ อาสาสมัคร และนักศึกษาชาวต่างชาติ ที่มาร่วมปฏิบัติงานหรือกิจกรรมโครงการต่าง ๆ
9. ประสานงานลงนามในสัญญาความร่วมมือกับหน่วยงาน สถาบัน และมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศ และต่างประเทศของคณะฯ
10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับงานในหน้าที่
3. มีความรู้ ความเข้าใจบทบาทและภารกิจของมหาวิทยาลัย