



ประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเหมาปฏิบัติงาน

ด้วยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเหมาปฏิบัติงาน ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในหนังสือคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 701/2550 เรื่อง มอบอำนาจการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว สั่ง ณ วันที่ 29 มิถุนายน 2550 และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 1483/2556 เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ จึงประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อจ้างเหมา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

1.1 ตำแหน่งที่รับสมัคร เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

วุฒิการศึกษา ปริญญาตรีสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงิน หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ

ที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานที่สังกัด ฝ่ายบริหาร สถาบันวิจัยและพัฒนา

ค่าตอบแทน 19,500 บาท/เดือน

อัตราว่างที่จะจัดจ้าง จำนวน 1 อัตรา (รายละเอียดประกอบการการจัดจ้างแนบท้าย

ประกาศนี้)

1.2 ระยะเวลาการจ้าง วันที่ 1 พฤศจิกายน 2569 - 30 กันยายน 2570

1.3 สถานที่ปฏิบัติงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

2. คุณสมบัติผู้สมัคร

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร และไม่เกิน

60 ปีบริบูรณ์

(3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(4) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553 คือ

(4.1) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(4.2) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(4.3) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(4.4) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(4.5) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(8) มีความรับผิดชอบสูง สามารถใช้เวลาให้แก่ราชการได้อย่างเต็มที่

2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ตามรายละเอียดประกอบการจ้างแบบท้าย)

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นจ้างเหมาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 ตามความในข้อ 5 ของคำสั่งหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538 และในกรณีสมัครสอบแล้ว ได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่เข้าปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

3. การรับสมัคร

3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐานให้ครบถ้วน ณ สถาบันวิจัยและพัฒนา ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 48 พระชันษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ถนนรังสิต-นครนายก ตำบลคลองหก อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี หรือส่งทาง email : ird.mutt1234@gmail.com ตั้งแต่วันที่ 8 - 23 ตุลาคม 2569 เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.00 น. เว้นวันหยุดราชการ หรือทาง E-mail : ird@rmutt.ac.th หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2549 4682

3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (1) ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ
- (2) สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ที่ปิดรับสมัครคัดเลือก จำนวน 1 ฉบับ กรณีอยู่ระหว่างเสนอสถานะอนุมัติปริญญา วันอนุมัติต้องอยู่ภายในวันที่ที่ปิดรับสมัครคัดเลือก ทั้งนี้ ต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ จำนวน 1 ฉบับ
- (3) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ
- (4) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- (5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนา หนังสือเดินทาง จำนวน 2 ฉบับ
- (6) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือ ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- (7) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป
- (8) เฉพาะผู้สมัครเพศชาย สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร ได้แก่ (สด.8) หรือ (สด.43) หรือหลักฐานอื่นที่ระบุวันที่พ้นภาระทางทหารที่ออกโดยสัสดี หรือนายอำเภอ
- (9) สำเนาหลักฐานของผู้รับรองการสมัครงานตามที่กำหนด จำนวน 1 ฉบับ ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ผู้รับรองลงนามรับรองว่าสำเนาถูกต้อง

(10) หนังสือรับรองความประพฤติจากที่ทำงานเดิม หรือ อาจารย์ที่ปรึกษากรณีจบใหม่

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อ วันที่กำกับไว้ด้วย เอกสารและหลักฐานการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

4. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้นั้น

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ภายในวันที่ 27 ตุลาคม 2569 ทางเว็บไซต์ ird.rmutt.ac.th

6. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะโดยวิธีการประเมิน ดังนี้

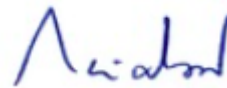
หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
1. มนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพ	20	สอบสัมภาษณ์ วันที่ 29 ต.ค. 68 เวลา 13.00 น. ณ สถาบันวิจัยและพัฒนา ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 48 พระชันษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยาม บรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี หมายเหตุ : ผู้สอบสัมภาษณ์ต้อง นำเสนอข้อมูลส่วนตัวที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ต่อ คณะกรรมการ ในรูปแบบ Power point ที่จัดทำด้วยตนเอง (ประมาณ 5 นาที)
2. การคิดวิเคราะห์	20	
3. ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์	30	
4. ประสบการณ์	30	
รวม	100	

หมายเหตุ วัน เวลา และสถานที่ที่เลือกสรรอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม และจะประกาศให้ทราบทั่วกันในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

8. การประกาศรายชื่อ

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อ
ผู้ผ่านการคัดเลือก ทางเว็บไซต์ ird.rmutt.ac.th วันศุกร์ที่ 30 ตุลาคม 2569

ประกาศ ณ วันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2569



(รองศาสตราจารย์ ดร.เกียรติศักดิ์ แสงประดิษฐ์)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
หน่วยงานที่บรรจุ	ฝ่ายบริหาร สถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	19,500 บาท
เริ่มปฏิบัติงาน	1 พฤศจิกายน 2569

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. คุณสมบัติปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงิน หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ที่เกี่ยวข้อง
2. ถ้ามีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
3. ถ้ามีประสบการณ์การทำงานในด้านการเขียนโครงการฝึกอบรม การจัดทำข้อมูล วิเคราะห์เชิงปริมาณ กราฟ รูปภาพ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

ขอบเขตงาน

1. งานการเงินและบัญชีของศูนย์ปฏิบัติการความเป็นเลิศทางวิชาการสถาบันวิจัยและพัฒนา
2. งานสนับสนุนงานโครงการเขตสุขภาพถาวรนักวิจัยประจำปี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานการเงินและบัญชีของศูนย์ปฏิบัติการความเป็นเลิศทางวิชาการสถาบันวิจัยและพัฒนา
 - 1.1 จัดทำรายงานบัญชีรายรับ-รายจ่ายของศูนย์ ประจำวัน
 - 1.2 จัดทำงบทดลอง งบแสดงฐานะการเงิน ประจำเดือนส่งกองคลัง
 - 1.3 บันทึกรายการบัญชีในระบบ ERP ประจำวัน
 - 1.4 โต้ตอบ และตรวจสอบผลการขอใช้บริการของศูนย์
 - 1.5 ดำเนินการจัดทำใบเสร็จรับเงิน ,ใบสำคัญรับเงิน ให้กับผู้ใช้บริการ
 - 1.6 จัดทำเอกสารภาษี ณ ที่จ่าย ภงด. 1 ภงด 3 และ ภงด 53 ประจำเดือน
 - 1.7 จัดทำสรุปรายงานงบประมาณคงเหลือประจำปี และสรุปค่าใช้จ่ายค้ำจ่ายประจำปี
 - 1.8 สนับสนุนการเอกสารเพื่อการตรวจสอบของกองคลัง และหน่วยตรวจสอบภายใน
 - 1.9 ประสานงานกับผู้ขอรับบริการทั้งภายในและภายนอก
 - 1.10 จัดทำสรุปรายงานเพื่อใช้ประกอบการประชุมของศูนย์
 - 1.11 จัดเก็บเอกสารการเงินของศูนย์
 - 1.12 ติดตามความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานของศูนย์ฯ เพื่อจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ
 - 1.13 ให้บริการแก่หน่วยงาน / บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

/2. งานสนับสนุน...

2. งานสนับสนุนงานโครงการเชิดชูเกียรตินักวิจัยประจำปี

- 2.1 ประชาสัมพันธ์เชิญชวนนักวิจัยส่งผลงาน
- 2.2 ประสานข้อมูล และจัดทำร่างประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัลเชิดชูเกียรติประจำปี
- 2.3 รวบรวมและจัดทำข้อมูลนักวิจัยดีเด่น นักวิจัยรุ่นใหม่ดีเด่น
- 2.4 จัดประชุมกรรมการพิจารณารางวัล
- 2.5 จัดทำประกาศรายชื่อนักวิจัยดีเด่น
- 2.6 จัดทำข้อมูลเพื่อจัดทำโล่ และใบประกาศนักวิจัยดีเด่น
- 2.7 จัดทำหนังสือเชิญนักวิจัยเข้าร่วมงานรับรางวัล
- 2.8 จัดทำแบนเนอร์แสดงความยินดีนักวิจัยได้รับรางวัล
- 2.9 ประสานนักวิจัยนำผลงานมาจัดแสดงในงานมอบรางวัล
- 2.10 ประสานงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเชิดชูเกียรตินักวิจัยประจำปี

3. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย