

ประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างโครงการสายสนับสนุน

ด้วยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้างโครงการสายสนับสนุน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. การรับสมัคร

ผู้สนใจสอบถามรายละเอียดได้ที่ ฝ่ายบริการและเผยแพร่งานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา ชั้น ๕ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๔๘ พระชันษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตำบลคลองหก อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ระหว่างวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึง ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๙ ๔๖๘๔ ทั้งนี้ ให้ส่งเอกสารการสมัครงานทางอีเมล ird@rmutt.ac.th

๒. เงื่อนไขในการปฏิบัติราชการ

ทดลองปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๓ เดือน หากพบว่าในช่วงทดลองปฏิบัติราชการปรากฏ การขาด, ลา, มาสาย บ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุจำเป็น สถาบันวิจัยและพัฒนา ขอสงวนสิทธิ์การจ้างงานต่อ ในเดือนถัดไป

๓. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
(ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา จำนวน ๒ ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

๔. วิธีการคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์ โดยนำเสนอข้อมูลส่วนตัวที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว ต่อคณะกรรมการ (ประมาณ ๑๐ – ๑๕ นาที)

๕. วันที่ เวลา และสถานที่ คัดเลือก

๕.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ที่ ird@rmutt.ac.th

๕.๒ กำหนดการคัดเลือก วันศุกร์ที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสถาบันวิจัยและพัฒนา ชั้น ๕ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๔๘ พระชันษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี หรือทางการสอบสัมภาษณ์ออนไลน์ผ่านระบบ Zoom

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ และนำเสนอข้อมูลส่วนตัวที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว ต่อคณะกรรมการ ดังนี้

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการคัดเลือก
๑. มนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพ	๓๐	สอบสัมภาษณ์ วันศุกร์ที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสถาบันวิจัยและพัฒนา ชั้น ๕ อาคารเฉลิม พระเกียรติ ๔๘ พระชันษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๒. การคิดวิเคราะห์	๒๐	
๓. ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์	๓๐	
๔. ประสิทธิภาพ	๒๐	
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ วัน เวลา และสถานที่เลือกสรรอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม และจะประกาศให้ทราบทั่วกันในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

๖. เกณฑ์การตัดสิน

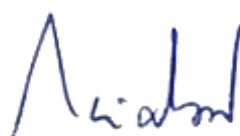
๖.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกรวมกัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ทางเว็บไซต์ ird.rmutt.ac.th ในวันจันทร์ที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.เกียรติศักดิ์ แสงประดิษฐ์)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งลูกจ้างโครงการ สายสนับสนุน

.....
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
หน่วยงานที่บรรจุ สถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง 18,000 บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับคุณวุฒิคุณวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้
- มีประสบการณ์การ การใช้งาน Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
- มีความสามารถในการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ และการคิดเชิงระบบ
- มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในระดับปานกลาง
- มีความรับผิดชอบสูง สามารถใช้เวลาให้แก่ราชการได้อย่างเต็มที่
- หากมีประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการโครงการ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

1. ข้อตกลงภาระงาน

ขอบเขตงาน

บริหารจัดการดำเนินงานของเครือข่ายคลินิกเทคโนโลยี และบริหารการดำเนินกิจกรรม/การดำเนินโครงการบริการให้คำปรึกษาและเผยแพร่ข้อมูลเทคโนโลยี

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

1. จัดทำแผนปฏิบัติการของเครือข่ายคลินิกเทคโนโลยี
2. ดำเนินการการเบิก-จ่ายงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนประจำปี
3. จัดทำบัญชีรับ – จ่าย และงานการเงิน
4. ตรวจสอบเอกสารการเบิก-จ่ายเงินโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี
5. ประสาน รวบรวม และบันทึกข้อมูลการรายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี ในระบบคลินิกเทคโนโลยีออนไลน์ (Clinic Monitoring Online : CMO) ภายใต้แผนดำเนินงานโครงการส่งเสริมการนำวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม วทน. เพื่อเพิ่มศักยภาพการผลิตและเศรษฐกิจชุมชน
6. ประสาน รวบรวม และบันทึกข้อมูลการรายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี ในระบบบริหารจัดการข้อมูลโครงการคูปองวิทย์เพื่อโอท็อป (OTOP Upgrade Project Management System : OPMS) ภายใต้แผนดำเนินงานโครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์สินค้าชุมชน (ตามแนวทางคูปองวิทย์เพื่อโอท็อป)
7. ประสาน และติดตามการรายงานความก้าวหน้า และรายงานฉบับสมบูรณ์โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี
8. การติดตาม ผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์(Outcomes) ผลกระทบ (Impacts) และประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี
9. รวบรวม และจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์โครงการบริการให้คำปรึกษา และข้อมูลเทคโนโลยี

10. ประสาน และจัดกิจกรรมการให้บริการคำปรึกษา และข้อมูลเทคโนโลยี และจัดกิจกรรมที่หนุนเสริมการพัฒนาบุคลากร
11. สำรวจความต้องการ และประเด็นปัญหาของชุมชน/ผู้ประกอบการ และวิเคราะห์เพื่อพัฒนาโจทย์ข้อเสนอโครงการในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจาก อว.
12. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถทั่วไป

1. มีความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับงานในหน้าที่
3. มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาท และภารกิจของมหาวิทยาลัย
4. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
5. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหา สรุปผลและข้อเสนอแนะ
6. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

คุณลักษณะที่ต้องการ

1. เป็นผู้ซื่อสัตย์ สุจริต ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. เป็นผู้มีความประพฤติดี
3. เป็นผู้มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลดี
4. เป็นผู้ที่มีเวลาให้แก่งาน
5. เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
6. เป็นผู้มีความคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
7. เป็นผู้ที่มีส่วนร่วมสร้างคุณค่าให้แก่ตนเองโดยการพัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน
8. เป็นผู้ที่มีแนวคิด ทักษะที่เปิดกว้าง ยืดหยุ่นและมองการณ์ไกล
9. เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี