



ประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ด้วยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับราชการเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท ดังนี้

๑. การรับสมัคร

ผู้สนใจสอบถามรายละเอียดและสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนา ชั้น ๕ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๔๘ พระชันษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตำบลคลองหก อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ระหว่างวันที่ ๗ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๙ ๔๖๘๒ ทั้งนี้ ส่งเอกสารการสมัครงานทางอีเมล ird@rmutt.ac.th

๒. เงื่อนไขในการปฏิบัติราชการ

ทดลองปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๖ เดือน หากพบว่าในช่วงทดลองปฏิบัติราชการปรากฏ การขาด, ลา, มาสาย บ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุจำเป็น สถาบันวิจัยและพัฒนา ขอสงวนสิทธิ์การจ้างงานต่อ ในเดือนถัดไป

๓. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| ๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) | |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๕. ใบรับรองแพทย์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) | |

๔. วิธีการคัดเลือก

- สอบสัมภาษณ์

๕. วันที่ เวลา และสถานที่ คัดเลือก

กำหนดการคัดเลือก วันจันทร์ที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมสถาบันวิจัยและพัฒนา ชั้น ๕ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๔๘ พระชันษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ตั้งแต่เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

๖. ประกาศผลการคัดเลือก

วันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์ที่ www.ird.rmutt.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

อรุณ อริยวิริยะนันท์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วารุณี อริยวิริยะนันท์)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรลูกจ้างชั่วคราว

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
หน่วยงานที่บรรจุ สถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง 15,000 บาท เลขที่ตำแหน่ง 621

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. คุณวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา
2. ถ้ามีประสบการณ์การทำงานด้านงานบริหารความเสี่ยง งานการจัดการความรู้ภายในองค์กร และงานด้านการเขียนโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายใน และภายนอกจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
3. ถ้ามีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint หรือ Adobe Illustrator เพื่อการนำเสนอในรูปแบบโปสเตอร์ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
4. เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

ขอบเขตงาน

งานบริหารความเสี่ยง งานการจัดการความรู้ภายในองค์กร และงานด้านการเขียนโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายใน และภายนอก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. งานประสานการจัดการความรู้ภายในองค์กร KM (Knowledge Management)

- 1.1 ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆภายในองค์กร เพื่อสร้างและบริหารคลังความรู้ (Stock of Knowledge)
- 1.2 บริการและจัดทาจความรู้ที่จำเป็นให้กับหน่วยงานต่างๆเพื่อนำไปต่อยอดในการสร้างผลงานให้กับองค์กร
- 1.3 เผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานภายในองค์กรต่อบุคลากรให้รับทราบโดยทั่วกัน
- 1.4 ประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญขององค์กร (Expert) เพื่อวางแผน จัดระบบ และสร้างคลังความรู้ (Stock of Knowledge) ให้กับองค์กร
- 1.5 ส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจให้พนักงานภายในองค์กรหันมาให้ความสำคัญและช่วยกันสร้างองค์ความรู้ขององค์กร

2 งานบริหารความเสี่ยง (Risk management)

- 2.1 ศึกษาวิเคราะห์งานบริการ/กระบวนการทำงานใหม่ๆ เพื่อกำหนดกรอบและแนวทางการบริหารความเสี่ยง
- 2.2 ทบทวนกระบวนการ และหลักเกณฑ์ในการกำหนด Risk Identification, Risk Measures, KRI, Risk Appetite, Risk Tolerance
- 2.3 จัดการอบรมบุคลากรภายในหน่วยงาน หรือให้ความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ พร้อมแนะนำการใช้เครื่องมือบริหารความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ มาบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้นภายในแต่ละหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ
- 2.4 ประสานงานกับหน่วยงานเพื่อจัดเตรียม ทบทวน และทดสอบ แผนการจัดการความเสี่ยง

3. งานด้านการเขียนโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายใน และภายนอก

3.1 วางแผนปฏิบัติการ และงบประมาณสนับสนุน ที่สอดคล้องตามทิศทาง เป้าหมาย งบประมาณ ระดับแผนงาน

3.2 ดำเนินการพัฒนาโจทย์/ประกาศโจทย์ ที่สอดคล้องแผนงานของแผนงาน ที่กำหนด โดยประสานงานให้เกิดกระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกำหนดทิศทางและ แนวทางการดำเนินงานสนับสนุน และประสานงานผลักดันให้เกิดการดำเนินงานตามแผนงาน เป้าหมาย

3.3 จัดและดำเนินการให้เกิดกระบวนการพิจารณาถ่วงถ่วงและประเมินข้อเสนอโครงการ ติดตาม ความก้าวหน้า และติดตามการส่งมอบผลงาน ตามแนวทางและขั้นตอนของมหาวิทยาลัยที่กำหนด

3.4 สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และการส่งมอบผลงานของโครงการที่ให้สนับสนุน (รายงานความก้าวหน้ารายงานสนับสนุนการวิจัยและโครงการวิจัยทั้งในเชิงพาณิชย์และสาธารณประโยชน์ หรือ ประสานงานกับหน่วยงานที่จะนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์)

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย