



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน กรณีพิเศษ

ด้วยกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน กรณีพิเศษ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัครและหน่วยงานที่สังกัด

1.1 ตำแหน่งบุคลากร สังกัดกองบริหารงานบุคคล

1.2 วุฒิปริญญาตรี จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 19,500 บาท (รายละเอียดของตำแหน่งปรากฏแนบท้ายประกาศนี้)

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขัน

2.1 ผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ 9 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์

(2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(2) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ

หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(5) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(6) เป็นบุคคลล้มละลาย

(7) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(8) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(9) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

(10) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ

2.2 หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารโดยใช้หนังสือสำคัญ(แบบ สด.8) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.43) เท่านั้น

3. การรับสมัคร

กำหนดการรับสมัครคัดเลือกระหว่างวันที่ 13 – 17 มีนาคม 2566 ผู้ประสงค์สมัครสามารถเดินทางมาสมัครได้ด้วยตัวเอง ในวันเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่ 13 – 17 มีนาคม 2566 เวลา 16.30 น. ณ กองบริหารงานบุคคล อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 4

4. กำหนดการเกี่ยวกับการดำเนินการสอบแข่งขัน

มหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน กรณีพิเศษ โดยมีกำหนดการเป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครฯ ทั้งนี้ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม มหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการประกาศรายละเอียดต่าง ๆ ทางเว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี www.ped.rmutt.ac.th

5. เอกสารที่ต้องแนบใบสมัคร

- 5.1 รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1x1.5 นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นกันแดด แต่งกายสุภาพ
- 5.2 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย/สภาสถาบันการศึกษา ว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบแข่งขัน
- 5.3 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์
กรณีไม่มีหลักฐานตามข้อ 5.2 และ 5.3 แต่สำเร็จการศึกษาแล้ว และอยู่ระหว่างขออนุมัติหนังสือรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย/สภาสถาบันการศึกษา ให้ยื่นหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ที่ระบุว่า เป็นผู้สอบผ่านครบทุกวิชาตามหลักสูตรปริญญาบัณฑิต ซึ่งวันสำเร็จการศึกษาต้องอยู่ภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบแข่งขัน
- 5.4 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี)
- 5.5 หลักฐานการแสดงผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในรายละเอียดสาขาวิชาตามที่แนบท้ายประกาศนี้ เช่น ใบรับรองการผ่านงานจากผู้บังคับบัญชา
- 5.6 ผู้สมัครเพศชายต้องแนบสำเนาหลักฐานการผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร ได้แก่ หนังสือสำคัญ(แบบ สด.8) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.43) หรือ หลักฐานอื่นที่ระบุวันที่พ้นภาระทางทหารที่ออกโดยสัสดี หรือนายอำเภอ เท่านั้น เอกสาร สด.9 หรือหนังสือรับรองผ่านการฝึกวิชาทหาร กรมการรักษาดินแดน ไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานได้
- 5.7 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษจากสถาบันที่ได้รับการรับรอง โดยคะแนนการทดสอบ TOEFL ไม่น้อยกว่า 400 หรือ IELTS ไม่น้อยกว่า 4 หรือ TOEIC ไม่น้อยกว่า 400 หรือ RT-TEP โดยจะต้องได้ไม่น้อยกว่า 4 (ถ้ามี) และต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบผ่านการทดสอบดังกล่าว (กรณีที่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาไว้ให้ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่ประกาศผลสอบ) (ถ้ามี)
- 5.8 ผลการสอบคอมพิวเตอร์ โดยผู้สมัครที่ได้รับใบประกาศผ่านการสอบผ่านมาตรฐานคอมพิวเตอร์ในระบบ IC 3 สามารถแนบได้ (ถ้ามี)

6. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

6.1 ทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ข้อเขียน) ในวันที่ 25 มีนาคม 2566

6.2 หลักฐานที่ต้องนำมาในวันทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(ข้อเขียน)

(1) บัตรเข้าห้องสอบ

(2) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือหนังสือเดินทาง

6.3 ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) วันที่ 4 เมษายน 2566

7. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบแข่งขัน จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนการสอบ ดังนี้

คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบวิชาภาษาอังกฤษ วิชาคอมพิวเตอร์ วิชาความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามวิชารวมกันต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน	คะแนน	วิธีการประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
1. ทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ตามรายละเอียดและลักษณะงานที่กำหนดตามประกาศ	100	สอบข้อเขียน	ต้องผ่าน 60 %
2. ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป 1.1 วิชาคอมพิวเตอร์ 1.2 วิชาภาษาอังกฤษ 1.3 วิชาความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น (ระเบียบข้อบังคับ พนักงานมหาวิทยาลัย)	100 25 25 50	สอบข้อเขียน	ต้องผ่าน 3 วิชา รวมกัน 60 %
3. ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) วัดความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	100	สัมภาษณ์	ต้องผ่าน 70 %

กรณีที่ไม่ต้องทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปในแต่ละวิชา ดังนี้

- **ภาษาอังกฤษ** : ผลการทดสอบภาษาอังกฤษจากสถาบันที่ได้รับการรับรอง โดยคณะกรรมการทดสอบ TOEFL ไม่น้อยกว่า 400 หรือ IELTS ไม่น้อยกว่า 4 หรือ TOEIC ไม่น้อยกว่า 400 หรือ RT-TEP โดยจะต้อง ไม่น้อยกว่า 4 (ถ้ามี) และต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบผ่านการทดสอบดังกล่าว (ระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่ผ่านการทดสอบ)

- **คอมพิวเตอร์** : ผลการสอบคอมพิวเตอร์ โดยผู้สมัครที่ได้รับใบประกาศการสอบผ่านมาตรฐานคอมพิวเตอร์ในระบบ IC 3 สามารถแนบได้ (ถ้ามี)

8. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน

8.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขันและสถานที่สอบแข่งขัน จะประกาศให้ทราบทั่วกันภายในวันที่ 22 มีนาคม 2566 ทางเว็บไซต์ www.ped.mutt.ac.th

8.2 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ภายในวันที่ 30 มีนาคม 2566 เพื่อเข้ารับการทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ตามที่กำหนดไว้แล้วทางเว็บไซต์ www.ped.rmutt.ac.th

8.3 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สอบสัมภาษณ์) ภายในวันที่ 11 เมษายน 2566 ทางเว็บไซต์ www.ped.rmutt.ac.th โดยประกาศเรียงลำดับของผู้ผ่านการสอบแข่งขันที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ และหากได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาจากลำดับเลขประจำตัวสอบ

9. การบรรจุและแต่งตั้ง

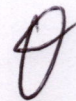
9.1 ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้สอบผ่านการแข่งขัน โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดไว้

9.2 บัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ ให้ยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อคัดเลือกครบกำหนด 1 ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครสอบแข่งขันครั้งใหม่ในสาขาวิชาเดียวกัน

10. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้

ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้จะต้องทำสัญญาจ้างตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และต้องปฏิบัติตามข้อตกลงภาระงานซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างทำงาน

ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2566



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ ไก่ฟ้า)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน กรณีพิเศษ

ตำแหน่ง	บุคลากร	จำนวน	1 อัตรา
หน่วยงานที่บรรจุ	กองบริหารงานบุคคล	เลขที่อัตรา	6119221
อัตราจ้าง	19,500 บาท		

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

วุฒิปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิตทุกสาขา หรือศึกษาศาสตรบัณฑิตทุกสาขา หากมีประสบการณ์การทำงานการจัดประชุมและประสบการณ์การทำงานในสถาบันอุดมศึกษาอย่างน้อย 1 ปี จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ดำเนินการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ นิติกร (พ.ต.ก.) การปรับระดับขั้นสูงขึ้นและการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งลูกจ้างประจำ
2. ดำเนินการงานจัดประชุมคณะกรรมการฯ และเบิก-จ่าย ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการประชุมสรุปเรื่องเสนอคณะกรรมการ กบม. / สภามหาวิทยาลัย
3. จัดทำคำสั่ง/ข้อมูล และงานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน
4. ดำเนินการขึ้นทะเบียนตำแหน่งเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
5. สนับสนุน/ปฏิบัติงานร่วมกับงาน การกำหนดกรอบระดับตำแหน่งและการประเมินค่างานของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นระดับสูงขึ้นของตำแหน่งทุกประเภท และการจัดทำ JD & JS ของบุคลากรสายสนับสนุนในสังกัดมหาวิทยาลัย
6. บันทึกข้อมูลลงในระบบการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



ใบสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วันที่.....
เลขประจำตัวผู้สอบ.....
เจ้าหน้าที่รับสมัครสอบ.....
สมัครสอบ ด้วยตนเอง
 E-mail

ติตรูปถ่ายขนาด
1 นิ้ว
ใช้กาวเท่านั้น

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
สัญชาติ..... เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี เป็นผู้สำเร็จ
การศึกษาคุณวุฒิ.....สาขา/วิชาเอก.....
จากสถานศึกษา.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
คะแนนเฉลี่ย..... ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ตำแหน่ง.....สังกัด.....

จึงขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. ข้อมูลส่วนตัว

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....

อาชีพปัจจุบัน ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน คณะ/กอง/สำนัก/สถาบัน.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน..... ออกให้ ณ จังหวัด.....

สถานภาพ โสด สมรส

2. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา (เรียงจากสูงสุดไปต่ำสุด)	สาขา/วิชาเอก	เกรดเฉลี่ย	ชื่อสถานศึกษา ณ ประเทศ	ปีที่สำเร็จ การศึกษา

3. ประวัติการทำงาน

ชื่อสถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ระยะเวลา (ปี)	หมายเหตุ

4. ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ (ระบุระดับ พอใช้ /ดี /ดีมาก)

- 4.1 ภาษา.....พูด.....อ่าน.....เขียน.....
- 4.2 ภาษา.....พูด.....อ่าน.....เขียน.....
- 4.3 ภาษา.....พูด.....อ่าน.....เขียน.....

5. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

.....

.....

.....

.....

5. หลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี คือ

- | | | | |
|--|-------|---|------|
| () ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| () สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ
ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษา | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| () สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| () สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ
สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| () สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญ
การเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล (ถ้ามี) | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| () หลักฐานการแสดงผลตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน
ในรายละเอียดสาขาวิชาตามที่แนบท้ายประกาศฯ นี้
เช่น ใบรับรองการผ่านงานจากผู้บังคับบัญชา | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| () รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ
(ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) | จำนวน | 3 | รูป |
| () เพศชายต้องแสดงหนังสือรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร
หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| () ผลสอบภาษาอังกฤษ TOEFL หรือ IELTS หรือ TOEIC
หรือ RT – TEP (ถ้ามี) | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| () เอกสารอื่นๆ..... | จำนวน | | ฉบับ |

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ
ข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความเป็นจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

() หลักฐานครบถ้วน	() มีปัญหา คือ
.....	
ลงลายมือชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร	
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบ

ผู้สมัคร โปรคทราบ

- กรอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน
- ติกรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมแว่นตา ขนาด 1 นิ้ว
- ตัดบัตรเข้าห้องสอบตามรอยประที่กำหนด

บัตรประจำตัวสอบพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เลขประจำตัวผู้สมัคร.....

ตำแหน่ง...บุคลากรปฏิบัติการ.....

สังกัด...กองบริหารงานบุคคล.....

ชื่อ-นามสกุล.....

.....

รูปถ่ายขนาด

3x4

เซนติเมตร

.....

ลายมือชื่อผู้สมัคร

(.....)

เจ้าหน้าที่ออกบัตร

หมายเหตุ

1. ต้องแสดงบัตรนี้คู่กับบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ทุกครั้งที่ใช้รับการสอบ และมารับการจัดจ้าง

2. ผู้กระทำการทุจริตในการสอบแข่งขัน จะถูกลงโทษปรับให้ตกทุกวิชา และขาดคุณสมบัติที่จัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

บัตรประจำตัวสอบพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เลขประจำตัวผู้สมัคร.....

ตำแหน่ง...บุคลากรปฏิบัติการ.....

สังกัด...กองบริหารงานบุคคล.....

ชื่อ-นามสกุล.....

.....

รูปถ่ายขนาด

3x4

เซนติเมตร

.....

ลายมือชื่อผู้สมัคร

(.....)

เจ้าหน้าที่ออกบัตร

หมายเหตุ

1. ต้องแสดงบัตรนี้คู่กับบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้ทุกครั้งที่ใช้รับการสอบ และมารับการจัดจ้าง

2. ผู้กระทำการทุจริตในการสอบแข่งขัน จะถูกลงโทษปรับให้ตกทุกวิชา และขาดคุณสมบัติที่จัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย