



ประกาศคณะกรรมการธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ด้วยคณะกรรมการธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 1 อัตรา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป อัตราเดือนละ 15,000.- บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 ข้อ 6 หมวด 1 บททั่วไป

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.1 เพศหญิง

2.2 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา บริหารธุรกิจ หรือที่เกี่ยวข้อง

2.3 มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานทะเบียนนักศึกษา มีความรู้และสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

2.4 มีมนุษยสัมพันธ์ดี / มีใจรักงานบริการ

2.5 มีคุณธรรมและจริยธรรม

2.6 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

2.7 ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะความผิดวินัย

3. ระยะเวลาการรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ 18 – 31 สิงหาคม 2565 ในวันและเวลาราชการ

4. เอกสารและหลักฐานการรับสมัคร

4.1 สำเนาคุณวุฒิทางการศึกษา	จำนวน 1 ฉบับ
4.2 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว	จำนวน 1 รูป
4.3 สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
4.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 1 ฉบับ
4.5 สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ
4.6 สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ
4.7 ประวัติส่วนตัว	จำนวน 1 ฉบับ

5. วิธีการรับสมัครและสถานที่รับสมัคร

สมัครด้วยตนเองที่งานบุคลากรหรือส่งใบสมัครได้ที่ bushr3269@gmail.com งานบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ อาคาร 4 ชั้น 1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือ โทรสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 2549 3269

6. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วันจันทร์ที่ 5 กันยายน 2565 ณ อาคาร 4 ชั้น 1 คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือ ทางเว็บไซต์ <http://www.bus.rmutt.ac.th/>

7. วิธีการสอบคัดเลือกและสถานที่สอบคัดเลือก

7.1 สอบคอมพิวเตอร์ (World , Excel) วันศุกร์ที่ 9 กันยายน 2565 ตั้งแต่เวลา 08.30-09.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 7 อาคาร 4 คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

7.1 สอบข้อเขียน (เกี่ยวกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศสำหรับนักศึกษาปีการศึกษาที่ 2565 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี) วันศุกร์ที่ 9 กันยายน 2565 ตั้งแต่เวลา 09.30-12.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 7 อาคาร 4 คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (โดยศึกษาจากคู่มือได้จาก https://www.oreg.rmutt.ac.th/?wpfb_dl=1922)

7.2 สอบสัมภาษณ์ วันศุกร์ที่ 9 กันยายน 2565 ตั้งแต่เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป และประกาศผลสอบ วันพุธที่ 14 กันยายน 2565 ณ อาคาร 4 ชั้น 1 คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือ ทางเว็บไซต์ <http://www.bus.rmutt.ac.th/>

8. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าสอบ

8.1 ผู้สอบต้องแต่งกายสุภาพ เรียบร้อย

9. วันรายงานตัวและวันเริ่มปฏิบัติงาน

รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์ที่ 3 ตุลาคม 2565

ประกาศ ณ วันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2565

ดร. นานา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นานา พิทักษ์)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ



ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1. ประวัติส่วนตัว

- 1.1 ชื่อ.....อายุ.....ปี
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
สถานที่เกิด.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
- 1.2 สถานภาพครอบครัว ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง
- 1.3 เลขที่บัตรประจำประชาชน
ออกให้ ณ สำนักงานเขต.....วันหมดอายุบัตร.....
- 1.4 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
- 1.5 ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ที่อยู่ปัจจุบัน ☐ บ้านของตนเอง ☐ บ้านเช่า ☐ บ้านบิดา-มารดา ☐ อื่นๆ (ระบุ).....
- 1.6 บุคคลที่สามารถติดต่อได้ทันที ชื่อ.....
ชื่อสถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....
- 1.7 สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดวุฒิ.....สาขาวิชาเอก.....
จากสถานศึกษา.....เมื่อปี พ.ศ.....
มีความสามารถพิเศษคือ.....
- 1.8 ครั้งสุดท้ายทำงานตำแหน่ง.....
ชื่อสถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....
ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....ถึงเดือน.....พ.ศ.....
- 1.9 สมัครเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่ง.....สังกัด.....
- 1.10 ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี).....

รูปถ่ายขนาด
2 นิ้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่สมัคร.....เดือน.....พ.ศ.....

2. สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

หลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัคร มีดังนี้

- | | |
|--|---|
| ☐ สำเนาหลักฐานการศึกษา | ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน | ☐ ใบรับรองแพทย์ |
| ☐ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี) | ☐ อื่น ๆ..... |

ได้ตรวจเอกสารและหลักฐานการสมัครแล้ว

- ☐ ครบถ้วน
- ☐ ไม่ครบถ้วน ขาด.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับสมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3. การพิจารณารับรอง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ได้พิจารณาแล้วขอรับรองว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4. หมายเหตุ

1. ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองและลงลายมือชื่อต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร
2. เจ้าหน้าที่รับสมัครต้องลงลายมือชื่อกำกับสำเนาทุกฉบับ ที่ตรวจแล้วถูกต้องตรงตามต้นฉบับ
3. ผู้รับรองต้องเป็นข้าราชการประจำการตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป