



ประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์  
เรื่อง รับสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ด้วยคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีความประสงค์ที่จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง รายละเอียดการจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
ปรากฏรายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปไปตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๕) ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ. ดังนี้

๕.๑ วัณโรคระยะอันตราย

๕.๒ โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๕.๓ โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕.๔ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕.๕ โรคทางจิตที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือตามกฎหมายอื่น

๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๘) ไม่เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๑๑) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๒) ไม่เป็นผู้เคยลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก เพราะการทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือตามกฎหมายอื่น

๑๓) ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ถ้าผู้สมัครรายใดได้รับการจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวแล้ว หากตรวจสอบประวัติและพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติจะให้ลาออกจากการเป็นลูกจ้างชั่วคราวทันที

### ๓. การรับสมัคร

#### ๓.๑ วันที่รับสมัคร

วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ (วันและเวลาราชการ)

#### ๓.๒ สถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสมัครพร้อมยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ ห้อง ๑๐๕๐๓ ชั้น ๕ อาคารปฏิบัติการคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เลขที่ ๙๖ หมู่ ๓ ถนนพุทธมณฑล สาย ๕ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐ หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ นางสาวกมลทิพย์ ผิวเกลี้ยง หมายเลข ๐๒ ๔๔๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๒๖๒๓ หรือ ๐๘ ๒๙๖ ๙๙๓๙

### ๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ไม่มี

### ๕. เอกสารหลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัคร

#### ๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว

ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ จำนวน ๓ รูป

#### ๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

#### ๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

#### ๕.๔ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)

จำนวน ๑ ฉบับ

#### ๕.๕ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือสำเนาปริญญาบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา

ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

#### ๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล

(ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบมาตรงกัน)

จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย


### ๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และมีหนังสือสมัครงานพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครตอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใดๆ ได้

**๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก**

คณะวิศวกรรมศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ ณ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ชั้น ๕ อาคารปฏิบัติการคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เลขที่ ๙๖ หมู่ ๓ ถนนพุทธมณฑล สาย ๕ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐ หรือที่ <http://en.rmutr.ac.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจษฎาพร สานนท์ทรัพย์)  
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
แนบท้ายประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์  
ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ปฏิบัติงาน ณ คณะวิศวกรรมศาสตร์

๑. ตำแหน่ง **นักวิชาการศึกษา** จำนวน ๑ อัตรา  
อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา ซึ่งต้องได้รับอนุมัติสำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ไม่เกินวันที่ปิดรับสมัคร
๒. เพศ ชาย/หญิง (หากเป็นเพศชาย ต้องพ้นภาระทางทหาร)
๓. ใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Excel

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๑. **รับผิดชอบ งานมาตรฐานการศึกษา** มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
  ๑. ช่วยประสานงานที่เกี่ยวข้องกับงานมาตรฐานการศึกษา ที่ประกอบด้วย การรับสมัครนักศึกษา (รอบ โควตา รอบสอบตรง รอบเพิ่มเติม รอบ MOU และรอบ TCAS)
  ๒. ดำเนินการจัดตารางเรียน - ตารางสอน สำหรับใช้ในการสอนนักศึกษากลางภาค - ปลายภาค ทั้งในระบบและนอกระบบ ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
  ๓. ช่วยประสานการจัดตารางสอบ สำหรับนักศึกษากลางภาค - ปลายภาค
  ๔. ช่วยประสานการจัดทำแผนการศึกษาประจำภาคการศึกษา ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
  ๕. ช่วยประสานติดตามการวัดผลและประเมินผลการศึกษา ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
  ๖. ช่วยสนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา การค้นคว้า การวิเคราะห์ ทดลอง และวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
  ๗. ดำเนินการด้านการลงทะเบียน การเพิ่ม - ถอนรายวิชา การรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา และคำร้องต่าง ๆ
๒. **รับผิดชอบ งานสาขาวิชาวิศวกรรมโยธา และสาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ** มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
  - งานบริหารทั่วไป
  ๑. จัดทำเอกสารขอเบิกจ่ายเงิน สัญญาจ้างเงินของคณาจารย์ในสาขา
  ๒. เบิกจ่ายวัสดุและอุปกรณ์ไว้ในสาขาวิชา
  ๓. ประสานงานเกี่ยวกับการศึกษาต่อฝึกอบรม ดูงาน การประชุมสัมมนาของคณาจารย์ในสาขาวิชา
  ๔. อำนวยความสะดวกให้กับอาจารย์ผู้สอนในสาขาวิชา
  ๕. จัดทำรายงานการประชุมสาขาวิชา
  ๖. จัดทำตารางเรียน ตารางสอนของสาขาวิชา
  ๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- งานสารบรรณสาขาวิชา

๑. ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ

๒. ลงทะเบียนรับ – ส่งเอกสารของสาขาวิชา

๓. แจกเวียนประกาศระเบียบ คำสั่ง การอบรม ดูงาน และการประชุมสัมมนา

๔. จัดทำหนังสือโต้ตอบ

๕. ถ่ายเอกสารจัดทำสำเนาเย็บเล่มของสาขาวิชา

๖. จัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ และรักษาเอกสารอย่างเป็นระบบ

๗. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. รับผิดชอบ งานสหกิจศึกษาและฝึกงาน** มีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ช่วยดำเนินการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการออกสหกิจศึกษาและฝึกงาน ในสาขาวิชาที่รับผิดชอบ

๒. ช่วยดำเนินการจัดโครงการอบรมต่าง ๆ เพื่อเตรียมความพร้อมนักศึกษา ประสานงานเกี่ยวกับการออกสหกิจศึกษาและฝึกงาน ในสาขาวิชาที่รับผิดชอบ

๓. ช่วยดำเนินการประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจและฝึกงาน ของแต่ละสาขา และรวบรวมเอกสารตรวจสอบความถูกต้อง ของงานสหกิจและฝึกงาน ในสาขาวิชาที่รับผิดชอบ

๔. ช่วยดำเนินการประสานงานและติดต่อกับบริษัทต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสาขาภายในคณะเพื่อให้เข้าร่วมโครงการสหกิจหรือฝึกงาน ในสาขาวิชาที่รับผิดชอบ

๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ในการออกสหกิจศึกษาและฝึกงาน ในสาขาวิชาที่รับผิดชอบ

๖. จัดทำเอกสารตั้งเบิกเงินนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนสหกิจศึกษาของแต่ละภาคการศึกษา ในสาขาวิชาที่รับผิดชอบ

๗. รายงานผลสรุปข้อเสนอแนะงานสหกิจ ประจำภาคการศึกษา ในสาขาวิชาที่รับผิดชอบ

**หลักเกณฑ์การคัดเลือก :** สอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และสอบสัมภาษณ์