



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว สังกัดคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามรายละเอียดดังแนบ

หลักฐานและการรับสมัคร

ผู้สนใจติดต่อขอสมัครได้ด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล เขต ๔ สำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล งานบุคลากร ฝ่ายงานบริหารทั่วไป อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ระหว่างวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ (เว้นวันหยุดราชการ) โดยขอรับและยื่นใบสมัครพร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

๑. สำเนาหลักฐานทางการศึกษา
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ไม่หมดอายุ)
๔. ใบรับรองแพทย์
๕. หลักฐานการผ่านการตรวจคัดเลือกการเป็นทหารแล้ว
๖. รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

สอบคัดเลือก

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๗
เวลา ๐๙.๐๐ น.

ประกาศผล

วันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๗
เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป
บริเวณเขต ๔ สวนสน และ บริเวณเขต ๓
เขาพิทักษ์

รายงานตัวและปฏิบัติงาน

วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗
เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องงานบุคลากร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นภาพร นาคทิม)
รองอธิการบดีวิทยาเขตวังไกลกังวล
ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ตำแหน่งที่ ๑ เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานที่ คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี จำนวน ๑ อัตรา

คุณวุฒิปริญญาตรี

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เพศชาย (ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๒. สัญชาติไทย
๓. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
๔. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้
๕. สามารถทำงานภายใต้แรงกดดันได้เป็นอย่างดี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถให้เกิดทักษะในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับดูแล ควบคุม และการตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดูแล ควบคุม ตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อยู่เสมอ
๒. จัดทำสรุปการเบิกจ่ายเครื่องมือประจำเดือน และประจำปี
๓. ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรเบื้องต้นได้
๔. ดูแล และควบคุมวัสดุฝึกของสาขาวิชา
๕. ดำเนินการหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านการบริการทางวิชาการ และด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**รายละเอียดการสอบคัดเลือก ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์**

วัน/เวลาสอบ	รายละเอียดในการคัดเลือก	คะแนน	วิธีประเมิน	สถานที่สอบ
๙ ธันวาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	๑. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ๑.๑ ภาค ก. ความรู้ความสามารถทั่วไป - ทดสอบความรู้ทั่วไป - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ พร้อมภาคผนวก ฉบับแก้ไข พ.ศ. ๒๕๓๙ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ด้วยเงินงบประมาณรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๓	๑๐๐ ๕๐	สอบข้อเขียน	ห้องประชุม ๒ อาคารสำนักงานวิทยาเขต วังไกลกังวล (เขต ๔ สวนสน)
เวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑.๒ ภาค ข. ความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง - ออกแบบการบริหารจัดการห้องเก็บเครื่องมือ - ออกแบบการดูแลเครื่องจักรเบื้องต้นให้พร้อมใช้งาน	๕๐	สอบข้อเขียน	ห้องประชุม ๒ อาคารสำนักงานวิทยาเขต วังไกลกังวล (เขต ๔ สวนสน)
๙ ธันวาคม ๒๕๕๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	๒. ภาค ค. ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง - โดยพิจารณาจากประวัติ ทดสอบเกี่ยวกับความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา ปัญญา ทักษะ ทักษะสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์	ห้องประชุม ๒ อาคารสำนักงานวิทยาเขต วังไกลกังวล (เขต ๔ สวนสน)

หมายเหตุ : ให้ผู้เข้าสอบเตรียมแฟ้มผลงาน/ใบรับรองการผ่านงาน/เกียรติบัตร (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณา

สนามสอบสำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล (เขต ๔) ติดต่อสอบถามรายละเอียดสถานที่สอบได้ที่ นางศศิกันต์ คล้ายนิล หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๒-๖๑๘-๕๐๐ ต่อ ๔๐๗๑ มือถือ ๐๘๗-๘๙๗-๖๐๗๓