



ประกาศคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้าง เป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ พ.ศ.2552 ลงวันที่ 11 กันยายน 2552 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.2554 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554 ลงวันที่ 26 กันยายน 2554 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

1.1 ตำแหน่งที่รับสมัคร กลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวนทั้งสิ้น 1 อัตรา รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

1.2 สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ.2554 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2556

1.3 ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่ 16 พฤศจิกายน 2567 – 30 กันยายน 2571

1.4 สถานที่ปฏิบัติงาน คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตำบลรังสิต อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.2553 คือ
  - (4.1) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
  - (4.2) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
  - (4.3) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
  - (4.4) โรคพิษสุราเรื้อรัง
  - (4.5) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(6) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 ตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538 และในกรณีสมัครสอบแล้ว ได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่เข้าปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

### 3. การรับสมัคร

#### 3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐานให้ครบถ้วน ณ แผนกทรัพยากรบุคคล ชั้น 2 คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ถนนรังสิต-นครนายก ตำบลคลองหก อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ตั้งแต่วันที่ 15-31 ตุลาคม 2567 เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00-16.30 น. เว้นวันหยุดราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 2549-3154

#### 3.2 หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (1) ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ
- (2) บัตรประจำตัวเข้าห้องสอบที่กรอกข้อมูลและติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และสวมแว่นตา ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
- (3) สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาซึ่งวันอนุมัติต้องไม่เกินวันที่เปิดรับสมัครคัดเลือก จำนวน 1 ฉบับ
- (4) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ
- (5) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- (6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง จำนวน 1 ฉบับ
- (7) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- (8) สำเนาหลักฐานการแสดงผลการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในรายละเอียดสาขาวิชาตามที่แนบท้ายประกาศนี้ จำนวน 1 ฉบับ เช่น ใบรับรองการผ่านงานจากผู้บังคับบัญชา
- (9) เฉพาะผู้สมัครเพศชาย สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร ได้แก่ (สด.8) หรือ (สด.43) หรือหลักฐานอื่นที่ระบุวันที่พ้นภาระทางทหารที่ออกโดยสัสดี หรือนายอำเภอ สด.9 หรือหนังสือรับรองผ่านการฝึกวิชาทหารกรมการรักษาดินแดน (รด.) ไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานได้

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อวันที่กำกับไว้ด้วย เอกสารและหลักฐานการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

#### 4. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้ นั้น

#### 5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง การสอบสัมภาษณ์ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ณ แผนกทรัพยากรบุคคล อาคาร 1 ชั้น 2 คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และประกาศทางเว็บไซต์ที่ <http://www.het.rmutt.ac.th/>

#### 6. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และ การสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน
<b>สอบสัมภาษณ์</b>	
1. มนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพ	10
2. การคิดวิเคราะห์	30
3. ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์	30
4. ประสบการณ์	30
<b>รวม</b>	<b>100</b>

**หมายเหตุ** รายละเอียดสถานที่คัดเลือกจะประกาศให้ทราบทั่วกันในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร

#### 7. เกณฑ์การตัดสิน

7.1 ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และการสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

7.2 การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสูงสุดตามลำดับ

7.3 การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีการสอบสัมภาษณ์ จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ รวมกันมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาจากคะแนนทักษะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับสูงกว่า

**8. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร**

คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ แผนกทรัพยากรบุคคล อาคาร 1 ชั้น 2 คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และประกาศทางเว็บไซต์ที่ <http://www.het.rmutt.ac.th/> โดยบัญชีรายชื่อ ดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด 6 เดือน นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี

**9. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 11 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2567



(รองศาสตราจารย์ ดร.สาคร ชลสาคร)  
คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

กำหนดการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ขั้นตอน	กิจกรรม	วันที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ประชาสัมพันธ์	ตั้งแต่บัดนี้ จนถึง 31 ต.ค. 67	-คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ และ ประกาศทาง เว็บไซต์ <a href="http://www.het.rmutt.ac.th/">http://www.het.rmutt.ac.th/</a>
2.	รับสมัคร (ด้วยตัวเอง)/ตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้สมัคร	ตั้งแต่บัดนี้ จนถึง 31 ต.ค. 67	งานบุคลากร
3.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ พร้อมวัน เวลา สถานที่เลือกสรร	4 พ.ย. 67	-คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ และ ประกาศทาง เว็บไซต์ <a href="http://www.het.rmutt.ac.th/">http://www.het.rmutt.ac.th/</a>
4.	ดำเนินการเลือกสรร 4.1 สอบสัมภาษณ์ 4.2 ประกาศผลสอบ 4.3 รับรายงานตัว 4.4 เข้าปฏิบัติราชการ	8 พ.ย. 67 เวลา 09.30 เป็นต้นไป 11 พ.ย. 67 15 พ.ย. 67	-กรรมการที่เกี่ยวข้อง/ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์  -คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์



## 2. งานธุรการ

- จัดทำปฏิทินงานวารสารเพื่อเป็นแผนที่แนวทางในการดำเนินงานได้ตามเวลากำหนด
- จัดทำหนังสือเชิญเป็นบรรณาธิการ / กองบรรณาธิการ / กองจัดการวารสารฯ
- ขออนุมัติโครงการและเบิกจ่ายงบประมาณ
- จัดทำหนังสือนำ และเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดส่งวารสารให้หน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก กองบรรณาธิการ ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เขียนบทความ
- จัดทำหนังสือตอบขอบคุณและมอบวารสารให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เขียนบทความบรรณาธิการ กองบรรณาธิการ / กองจัดการวารสาร
- รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานวารสารในวาระการประชุม
- ประชาสัมพันธ์วารสารให้เป็นที่รู้จัก

## 5. งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ

- จัดทำฐานข้อมูลวารสารทั้งหมดผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน และจัดเก็บเล่มวารสาร ตั้งแต่ฉบับแรกจนถึงปัจจุบัน เพื่อเป็นข้อมูลในการสืบค้น การอ้างอิงและเป็นหลักฐานของหน่วยงาน

## 6. งานระเบียบแบบแผน

- พิสูจน์อักษรของวารสารฉบับร่างก่อนยื่นยื่นการเผยแพร่
- ให้คำแนะนำแก่บุคลากรภายในและภายนอกเกี่ยวกับรูปแบบ หลักเกณฑ์การส่งบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสาร รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของบทความวารสารก่อนนำเสนอบรรณาธิการ