



ประกาศ คณะบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและจ้างเป็นพนักงานพิเศษเงินรายได้

ด้วย คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานพิเศษเงินรายได้ อาศัยอำนาจตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหาบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานพิเศษเงินรายได้ ลงวันที่ 30 กันยายน 2565 คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 1113 / 2565 ลงวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2565 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและจ้างเป็นพนักงานพิเศษเงินรายได้โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดตำแหน่งงาน

1.1 ตำแหน่งที่รับสมัคร ประเภทตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด ค่าตอบแทนและอัตราว่างที่จะจัดจ้าง จำนวน 1 อัตรา รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

1.2 สิทธิประโยชน์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.3 ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง แต่ไม่เกินวันที่ 30 กันยายน 2569

2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง

เป็นประมุข

2.2 ลักษณะต้องห้าม

(1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(2) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม.กำหนด

(3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายอื่น

(4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(5) เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(6) เป็นบุคคลล้มละลาย

(7) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

/ (8) เคยถูกลงโทษให้ออก.....

(8) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(9) เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยหรือกฎหมายอื่น

(10) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

2.3 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. การรับสมัคร

3.1 วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐานให้ครบถ้วน ณ งานบุคลากร อาคาร 4 ชั้น 1 คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตั้งแต่ วันที่ 3-10 กรกฎาคม 2569 หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-5493269 และ/หรือทางเว็บไซต์ <http://www.bus.rmutt.ac.th/>

3.2 ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ (ถ้ามี)

3.3 หลักฐานที่ต้องยื่นในวันรับสมัคร

(1) ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ฉบับ

(2) หลักฐานทางการศึกษา

(ก) กรณีตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

- สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสถาบันการศึกษา ว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ที่ปีรับสมัครคัดเลือก หรือ หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ จำนวน 1 ฉบับ

- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ

(ข) กรณีตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

- สำเนาใบปริญญาบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ที่ปีรับสมัครคัดเลือก หรือ หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ กรณีอยู่ระหว่างเสนอสภามหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ซึ่งวันอนุมัติต้องอยู่ภายในวันที่ที่ปีรับสมัครคัดเลือก จำนวน 1 ฉบับ

- สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ

(3) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

(4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

(5) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล ฯลฯ จำนวน 1 ฉบับ

/ (6) สำเนาหลักฐานของผู้รับรอง.....

(6) สำเนาหลักฐานของผู้รับรองการสมัครงานตามที่กำหนด จำนวน 1 ฉบับ ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ผู้รับรองลงนามรับรองว่าสำเนาถูกต้อง

(7) เฉพาะผู้สมัครเพศชาย ยื่นสำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้พ้นภาระทางทหาร เช่น สด.8 หรือ สด.43 หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ที่แสดงว่าเป็นผู้พ้นภาระทางทหาร สำหรับหนังสือรับรองผ่านการฝึกวิชาทหาร กรมการรักษาดินแดน ไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานได้

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อวันที่กำกับไว้ด้วย เอกสารและหลักฐานการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

4. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้นั้น

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก ตั้งแต่วันที่ 14 กรกฎาคม 2568 ณ งานบุคลากร อาคาร 4 ชั้น 1 คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และ/หรือทางเว็บไซต์ <http://www.bus.rmutt.ac.th/>

6. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการคัดเลือกโดยวิธีการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการคัดเลือก
1. ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	100	<u>สอบข้อเขียน</u> วันที่ 17 กรกฎาคม 2569 เวลา 09.00-12.00 น. <u>สอบสัมภาษณ์</u>
2. ทดสอบวัดและประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง	100	วันที่ 17 กรกฎาคม 2569 14.00 น. เป็นต้นไป

7. เกณฑ์การตัดสิน

7.1 ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งสอบข้อเขียน โดยจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน จึงจะได้รับคัดเลือกเข้าทดสอบและประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

/ 7.2 ผู้ผ่านการคัดเลือก.....

7.2 ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องผ่านการทดสอบวัดและประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาจากประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่ผ่านมา ควรมีความซื่อสัตย์ ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ และมีความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจาที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น ซึ่งจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 70 คะแนน

7.3 ผู้ผ่านการทดสอบวัดและประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ที่มีคะแนนสูงสุดในลำดับแรก

8. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

งานบุคลากร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ทางเว็บไซต์ <http://www.bus.rmutt.ac.th> วันที่ 21 กรกฎาคม 2569

9. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก (ถ้ามี)

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด 1 ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี

ประกาศ ณ วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2569



(ศาสตราจารย์ ดร.กล้าหาญ ณ น่าน)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	สนับสนุน	
ชื่อตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เลขที่อัตรา 148
หน่วยงานที่บรรจุ	คณะบริหารธุรกิจ	จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	15,000 บาท	

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. เพศหญิง/เพศชาย (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วเท่านั้น)
2. วุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขานิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน บริหารธุรกิจ การสื่อสารองค์กร การสื่อสารการตลาดดิจิทัล หรือที่เกี่ยวข้อง
3. มีความรู้ ความเข้าใจในงานประชาสัมพันธ์ สามารถเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ อาทิ สกู๊ปข่าว ประชาสัมพันธ์ บทความ บทบรรยาย Storytelling เพื่อสื่อสารเนื้อหาที่เข้าใจง่ายและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย มี
4. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft office, Adobe Illustrator, Internet, Website, Social Media, Platform, AI และ Application ต่าง ๆ ได้ดี
5. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการผลิตเนื้อหา Content ทั้งข้อความ ภาพนิ่ง วิดีโอ และอินโฟกราฟิกให้มีความน่าสนใจ ทันสมัย และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ชอบคิดนอกกรอบและชอบงานท้าทาย
6. บุคลิกดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความรับผิดชอบในงานดีมาก อุทิศตน เสียสละให้กับงานรักในงานบริการ
7. มีความสามารถในการวางแผนและดำเนินการประชาสัมพันธ์ ควบคุม ดูแล บริหารจัดการ การสร้างสรรค์ การผลิต การเลือกใช้สื่อประชาสัมพันธ์อย่างบูรณาการ
8. มีประสบการณ์การทำงานด้านการประชาสัมพันธ์โดยเฉพาะการสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ และการออกแบบสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ หรืองานที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ (สามารถนำผลงานเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาได้)
9. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
10. ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะความผิดวินัย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1.งานด้านประชาสัมพันธ์

- 1.1 งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมของคณะบริหารธุรกิจและมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร
- 1.2 งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรม และตอบคำถามใน Inbox ของ Fan page Facebook ของคณะบริหารธุรกิจ
- 1.3 งานจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ของคณะบริหารธุรกิจ

1.4 งานเขียนบทความ สารคดี บทวิดิทัศน์ ข่าวโครงการ รวมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมตามภาระกิจของคณะบริหารธุรกิจ ให้แก่บุคลากร นักศึกษา และประชาชนทั่วไป

1.5 วางแผน ออกแบบ และดำเนินการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ กิจกรรมพิเศษ นิทรรศการ และกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง

1.6 จัดเก็บ รวบรวม และจัดทำฐานข้อมูลด้านการประชาสัมพันธ์ ตลอดจนประเมินผลการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อใช้ในการวางแผนและพัฒนางาน

1.5 รวบรวมข้อมูล และตรวจข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานประจำปีของคณะบริหารธุรกิจ

1.6 งานด้านบริหารจัดการ Website, Facebook และ Social Medial ของคณะบริหารธุรกิจ

1.7 งานถ่ายภาพกิจกรรม และบันทึกภาพลงคลังภาพ

2. งานด้านออกแบบสื่อ

2.1 ผลิตและพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบดิจิทัล เช่น ภาพนิ่ง อินโฟกราฟิก วิดีโอ คลิปประชาสัมพันธ์ และสื่อมัลติมีเดียอื่น ๆ เพื่อให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

3. งานด้านการติดต่อสอบถามและประสานงาน

3.1 งานให้บริการติดต่อสอบถามโดยตรง และงานให้บริการติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์

3.2 งานติดต่อประสานงาน ต้อนรับผู้เข้าศึกษาดูงาน และเยี่ยมชมกิจกรรมของคณะบริหารธุรกิจ

3.3 งานประสานงานกับสื่อมวลชน หรือสื่อสารองค์กรของหน่วยงานอื่นๆ เพื่อเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์

4. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4.1 งานด้านการขอซื้อ ควบคุม ดูแล จัดเก็บ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ และวัสดุเพื่องานประชาสัมพันธ์

4.2 ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันหยุดราชการ หรือเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4.3 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ ความเข้าใจบทบาทและภาระกิจของคณะและมหาวิทยาลัย
2. มีทักษะการสื่อสาร และการประสานงานที่ดี
3. มีความสามารถในการเขียนโครงการ และหนังสือราชการ
4. มีความรู้และทักษะในการจัดกิจกรรมหรือโครงการ
5. มีทักษะการทำงานเป็นทีม การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และการบริหารเวลา
6. มีความรู้ ความสามารถด้านการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย
7. มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น และมีจิตบริการ

กำหนดการเลือกพนักงานพิเศษเงินรายได้

ขั้นตอน	กิจกรรม	วันที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
1.	ประกาศรับสมัคร	3-10 กรกฎาคม 2569	
2.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก	14 กรกฎาคม 2569	
3.	สอบคัดเลือก (สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ) - ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง สอบคัดเลือก - ภาควิชาความรู้เกี่ยวกับตำแหน่ง	17 กรกฎาคม 2569	สอบข้อเขียน เวลา 09.00-12.00 น. สอบสัมภาษณ์ เวลา 14.00 น เป็นต้นไป
4.	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน	21 กรกฎาคม 2569	
5.	รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน	1 สิงหาคม 2569	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม