



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน จำนวน ๗๑ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย รายละเอียดดังต่อไปนี้

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ (รายละเอียดดังแนบท้ายประกาศนี้)
๒. ผู้สมัครต้องเป็นลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานวิทยาลัยการจัดการ ที่ปฏิบัติงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
๓. คุณสมบัติเฉพาะแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุในแนบท้ายประกาศนี้

การรับสมัคร

เริ่มรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.) ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี อาคารศรีพิทยาคาร (อาคาร ๒๓) ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (ภายในศูนย์ทันตรา) จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง (กรุณาแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย)

เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

๑. สำเนาปริญญาบัตร/หนังสือรับรองคุณวุฒิ ระดับปริญญาตรี (ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ จำนวน ๒ ฉบับ ทั้งนี้ ปริญญาหรือประกาศนียบัตรต้องได้รับการรับรองหลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และ/หรือ ที่ก.พ. รับรองคุณวุฒิแล้วเท่านั้น สำหรับคุณวุฒิต่างประเทศจะต้องเป็นคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิแล้วเช่นกัน
๒. สำเนาใบรายงานคะแนนระดับปริญญาตรี จำนวน ๒ ฉบับ (ปริญญาตรีหลักสูตร ๒ ปีต่อเนื่อง ให้แนบวุฒิ ปวส./ปวท. หรือหลักฐานการศึกษาอนุปริญญา จำนวน ๒ ฉบับ)
๓. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมชุดครุย และไม่สวมแว่นตาดำ ในชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือนขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๒ ฉบับ
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๒ ฉบับ

๖. ผู้สมัคร...

๖. ผู้สมัครที่เป็นชายต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารเรียบร้อยแล้ว แนบสำเนาใบ สด. ๘ หรือ สด. ๔๓ มาประกอบหลักฐานการสมัครด้วย จำนวน ๒ ฉบับ
 ๗. สำเนาบัตรประกันสังคม (กรณีที่เคยปฏิบัติงานมาแล้ว) จำนวน ๒ ฉบับ
 ๘. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๒ ฉบับ
 ๙. หนังสือรับรองการทำงาน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๑๐. เงินค่าสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท เงินจำนวนนี้จะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ
- **การสำเนาเอกสาร ให้สำเนาเอกสารให้เหมือนต้นฉบับทุกประการ****

กำหนดการสรรหาและเลือกสรร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ให้ทราบภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี (ภายในศูนย์หัตตรา) และทาง www.rmutsb.ac.th หรือ <http://personnel.rmutsb.ac.th/job.html> กำหนดการสอบดังกล่าวท้ายประกาศนี้

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนรวมต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ **การตัดสินหรือมติของคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรถือเป็นที่สุด**

การจัดจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและไม่รับโอนพนักงานมหาวิทยาลัยจากส่วนราชการอื่น

การขึ้นบัญชี

ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ฉบับที่ ๒/๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

การประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร พนักงานมหาวิทยาลัย ภายในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี (ภายในศูนย์หัตตรา) และทาง www.rmutsb.ac.th หรือ <http://personnel.rmutsb.ac.th/job.html>

การจ้าง

๑. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จะเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรด้วยจดหมายลงทะเบียตามที่อยู่ของผู้สมัครได้ระบุไว้ในใบสมัคร ทั้งนี้ให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมารายงานตัวตามกำหนด วัน เวลา สถานที่ ที่ระบุไว้ในประกาศผลการสรรหาและเลือกสรร ทั้งนี้ให้ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรมารายงานตัววันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๘ และเริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘

ทั้งนี้หากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรท่านใดไม่สามารถมารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติหน้าที่ตามวันที่กำหนดได้ จะถือว่าท่านนั้นสละสิทธิการเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามที่สอบได้

๒. ในกรณีที่ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้รายใดเปลี่ยนที่อยู่ หากไม่มีการติดต่อแจ้งการเปลี่ยนที่อยู่อันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ไม่อาจเรียกตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้จะถือว่าเป็นความบกพร่องของผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และจะยื่นคำร้องขอรับการจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในภายหลังเมื่อพ้นกำหนดให้มารายงานตัวแล้วไม่ได้

๓. ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรและได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิกำหนดและการจ้างครั้งแรกกำหนดระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี เพื่อทดลองปฏิบัติงาน และหากการทดลองปฏิบัติงานมีผลการประเมินว่าเป็นผู้มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จะได้รับการต่อสัญญาจ้างมีกำหนดเวลา ๔ ปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(รองศาสตราจารย์สุรชัย มัจฉาชีพ)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

คุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘

ผู้ที่ได้รับจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปี
๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข. ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
๒. เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.
๓. เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น
๔. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
๕. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. เป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันในห้างหุ้นส่วนบริษัท เว้นแต่เป็นการปฏิบัติราชการหรือได้รับมอบหมายจากอธิการบดี
๗. เป็นบุคคลล้มละลาย
๘. เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๙. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๑๐. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา อัตราเลขที่ ๕๔๐๙๒๐๓, ๕๕๐๙๒๐๑, ๕๘๐๙๒๐๑, ๕๘๐๙๒๐๒
อัตราเงินเดือน	๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แปลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม รายงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติ ตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงานทั่วไป ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการสำนักงาน ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ๕. ความรู้เกี่ยวกับการเขียนบันทึกข้อความ, การเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงการ ปฏิบัติ Ms. Office	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	
๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐ น.	

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๕๑๐๒๐๑, ๕๘๑๐๒๐๑

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แปลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม รายงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติ ตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงานทั่วไป ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ความรู้เกี่ยวกับการเขียนบันทึกข้อความ, การเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงการ ปฏิบัติ ๑. การร่างและเขียนหนังสือราชการ ๒. ความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ Ms. Office	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)		
	<u>ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ</u> ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม <u>ทดสอบด้านภาษาและความคิด</u> ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าที่วาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐ น.	

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๕๑๑๒๐๑, ๕๘๑๑๒๐๑, ๕๘๑๑๒๐๒
๕๘๑๑๒๐๓, ๕๘๑๑๒๐๔, ๕๘๑๑๒๐๕

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม รายงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติ ตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงานทั่วไป ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการสำนักงาน ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ๕. ความรู้เกี่ยวกับการเขียนบันทึกข้อความ, การเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงการ ปฏิบัติ Ms. Office	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	
๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)			
	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)	๐๙.๐๐ น.	
	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าที่จาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น		

****หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม****

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา อัตราเลขที่ ๕๕๑๒๒๐๑, ๕๘๑๒๒๐๑, ๕๘๑๒๒๐๒
อัตราเงินเดือน	๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แปลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม รายงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติ ตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงานทั่วไป ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ปฏิบัติ ๑. ความรู้เกี่ยวกับการเขียนบันทึกข้อความ, การเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงการ ๒. ความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ Ms. Office	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐ น.	

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๕๑๓๒๐๑, ๕๘๑๓๒๐๑, ๕๘๑๓๒๐๒

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แปลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม รายงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติ ตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงานทั่วไป ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการสำนักงาน ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ๕. ความรู้เกี่ยวกับการเขียนบันทึกข้อความ, การเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงการ ปฏิบัติ Ms. Office	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)	๐๙.๐๐ น.	
	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าที่จาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น		

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ คณะศิลปศาสตร์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา

อัตราเลขที่ ๕๕๑๔๒๐๑, ๕๕๑๔๒๐๕, ๕๘๑๔๒๐๑, ๕๘๑๔๒๐๒

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม รายงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติ ตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงานทั่วไป ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ๓. ความรู้เกี่ยวกับการเขียนบันทึกข้อความ, การเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงการ ปฏิบัติ การพิมพ์หนังสือราชการ Ms. Office	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)		
	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐ น.	

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ	กองกลาง
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑๒ อัตรา อัตราเลขที่ ๕๖๐๒๒๐๔, ๕๘๐๒๒๐๒, ๕๘๐๒๒๐๓, ๕๘๐๒๒๐๔ ๕๘๐๒๒๐๕, ๕๘๐๒๒๐๖, ๕๘๐๒๒๐๗, ๕๘๐๒๒๑๐ ๕๘๐๒๒๑๑, ๕๘๐๒๒๑๒, ๕๘๐๒๒๑๗, ๕๘๐๒๒๑๘
อัตราเงินเดือน	๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แปลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม รายงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติ ตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านบริหารงานทั่วไป ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ๓. ความรู้เกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการและจัดทำรายงานการประชุม ปฏิบัติ การพิมพ์หนังสือราชการ Ms. Office	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)		
	<u>ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ</u> ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม <u>ทดสอบด้านภาษาและความคิด</u> ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐ น.	

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ กอกลาง

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๘๐๒๒๐๘, ๕๘๐๒๒๐๙

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านนิเทศศาสตร์
สื่อสารมวลชน การประชาสัมพันธ์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น รวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จัดทำข่าวสาร เอกสารความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงาน ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางการประชาสัมพันธ์ ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. การเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ ๒. บทบาทหน้าที่ของนักประชาสัมพันธ์กับการบริหารหน่วยงาน ๓. กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์เชิงรุก ๔. การส่งเสริมภาพลักษณ์มหาวิทยาลัย ๕. การเขียนโครงการเพื่อการประชาสัมพันธ์	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)		
	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)	๐๙.๐๐ น.	
	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น		

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ กอกลาง
ตำแหน่ง สถาปนิก จำนวน ๑ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๘๐๒๒๑๓
อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ๑. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านสถาปัตยกรรมศาสตร์
๒. ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงานเกี่ยวกับสถาปัตยกรรม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ศึกษารายละเอียดลักษณะพื้นที่ที่จะก่อสร้าง งบประมาณ กฎหมายเกี่ยวกับการออกแบบและก่อสร้างอาคาร การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถาปัตยกรรม ออกแบบ เขียนแบบ ทำรูปจำลองอาคารและสิ่งก่อสร้าง งานปรับปรุง ซ่อมแซม และต่อเติม ควบคุม ตรวจสอบ แนะนำ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ตลอดจนช่วยสอน ให้คำปรึกษา แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงาน ภายในและภายนอก เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านสถาปัตยกรรม ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แบบทำายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ความถนัดทางด้านสถาปัตยกรรม	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)		
	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหาร งานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถ ปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐ น.	

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แบบทำยประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ กอกลาง
ตำแหน่ง วิศวกรเครื่องกล จำนวน ๒ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๘๐๒๒๑๔, ๕๘๐๒๒๑๕
อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทาง วิศวกรรมเครื่องกล
๒. ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมาย กำหนด

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับวิศวกรรมเครื่องกล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ออกแบบและคำนวณ ควบคุมหรือช่วยควบคุมการก่อสร้าง ติดตั้งหรือประกอบสิ่งใด ๆ ซ่อมแซมบำรุงรักษา เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวิศวกรรมเครื่องกล เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ที่กำหนด วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิศวกรรมเครื่องกล ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ความรู้พื้นฐานวิศวกรรมทั่วไป ๒. ความรู้ทางด้านวิชาชีพวิศวกรรมเครื่องกล	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)		
	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐ น.	

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

<u>หน่วยงานที่บรรจุ</u>	กองกลาง
<u>ตำแหน่ง</u>	วิศวกรไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา อัตราเลขที่ ๕๘๐๒๒๑๖
<u>อัตราเงินเดือน</u>	๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิศวกรรมไฟฟ้า
๒. ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิศวกรรมไฟฟ้า ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ออกแบบ คำนวณ วางแผนผังทางด้านวิศวกรรมไฟฟ้า ตรวจสอบแก้ไขแบบกำหนดรายละเอียดประมาณราคาเกี่ยวกับการสร้าง ติดตั้ง ซ่อมแซม ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือไฟฟ้า เพื่อให้ระบบมีความถูกต้อง ปลอดภัย และประหยัดพลังงาน ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิศวกรรมไฟฟ้า ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ความรู้พื้นฐานวิศวกรรมทั่วไป ๒. ความรู้ทางด้านวิชาชีพวิศวกรรมไฟฟ้า	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)		
	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหาร งานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าที่วาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐ น.	

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ	กองคลัง
ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๓ อัตรา อัตราเลขที่ ๕๘๐๓๒๐๓, ๕๘๐๓๒๐๕, ๕๘๐๓๒๐๖
อัตราเงินเดือน	๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านการบัญชี
ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ประเมินผล และติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน ดูแลการรับและจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงินจัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการเงินและบัญชี ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชี ๒. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาและการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ และการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)		
	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหาร งานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถ ปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าจาเหมาะสมควรกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐ น.	

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ กองคลัง

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๘๐๓๒๐๗

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่างจ้าง ตรวจสอบ เก็บรักษา ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุครุภัณฑ์ เช่น ราคากลาง การควบคุมคุณภาพ ระบบราคาการเสื่อมค่า การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ วิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพัสดุครุภัณฑ์ เสนอความเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดหาซื้อพัสดุครุภัณฑ์ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการพัสดุ ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ๓. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ๔. การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายและการสร้างใบสั่งซื้อ/จ้างผ่านระบบ Government Fiscal Management Information System : GFMS ๕. หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ๖. การบริหารสัญญา ปฏิบัติ MS. Office	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)		
	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)	๐๙.๐๐ น.	
	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น		

****หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม****

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ กองนโยบายและแผน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๘๐๔๒๐๑

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แปลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม รายงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติ ตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงานทั่วไป ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการสำนักงาน ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ๕. ความรู้เกี่ยวกับการเขียนบันทึกข้อความ, การเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงการ ปฏิบัติ Ms. Office	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)	๐๙.๐๐ น.	
	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น		

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ กองนโยบายและแผน

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๕ อัตรา

อัตราเลขที่ ๒๐๐๗๙, ๒๐๐๘๖, ๕๔๐๔๒๐๒, ๕๖๐๔๒๐๓, ๕๘๐๔๒๐๒

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ทำหน้าที่ช่วยศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลผลพิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา ให้คำแนะนำ ปรีกษา ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำ เบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. การวางแผนและงบประมาณ ๒. การวางแผนและการบริหารโครงการสำหรับส่วนราชการ ๓. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๔. สถิติและการวิจัย ๕. ระเบียบ ฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๗. การบริหารความเสี่ยง ๘. ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา ๙. ความรู้เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา ปฏิบัติ Ms. Office	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)			
	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)	๐๙.๐๐ น.	
	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น		

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ กองนโยบายและแผน

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๔๐๔๒๐๔

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต

ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ทำหน้าที่ในการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ติดตั้งชุดคำสั่งสำเร็จรูป ใช้ปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง ตามข้อกำหนดของระบบงานที่ได้วางแผนไว้แล้ว ทดสอบความถูกต้องของคำสั่งแก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง ช่วยสอน ถ่ายทอดเทคโนโลยีในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ความรู้พื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. การออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ๓. ความรู้ทางด้านมัลติมีเดีย ๔. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๕. การติดตั้งและบริหารจัดการเครือข่ายเบื้องต้น ปฏิบัติ ๑. การออกแบบและพัฒนา Web application ๒. การจัดการฐานข้อมูล	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)		
	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)	๐๙.๐๐ น.	
	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าที่วาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น		

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ กองบริหารงานบุคคล
ตำแหน่ง บุคลากร จำนวน ๒ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๘๐๕๒๐๑ ๕๘๐๕๒๐๒
อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับงานด้านบุคลากร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การรับรองคุณวุฒิ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสอบ การดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งและอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวมศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคคล รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผลในการดำเนินเรื่องอนุมัติเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ดำเนินเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน จัดทำ แก้ไขเปลี่ยนแปลงบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างของหน่วยงาน ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหน่วยงานภายในและภายนอก เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านงานบุคลากร ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน) ทฤษฎี ๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาต่อและฝึกอบรมภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘ ๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาต่อและฝึกอบรมภายในประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗ ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงานต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๔ ๔. ระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มทร.สุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ ๕. ระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มทร.สุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงาน มหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ๗. ความรู้เกี่ยวกับประกันสังคม ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนของบุคลากรสังกัด มทร.สุวรรณภูมิ ๙. การบริหารงานบุคคล ๑๐. ระเบียบ ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑๑. ความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน) ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ๑ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าที่วาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐ น.	

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๘๐๗๒๐๓, ๕๘๐๗๒๐๔
อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านการศึกษา
ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ประเมินผล และติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน ดูแลการรับและจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงินจัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการเงินและบัญชี ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ปฏิบัติ ๑. ความรู้เกี่ยวกับการเงินและการคลัง ๒. ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชี การวิเคราะห์รายการทางบัญชี การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน ๓. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาและการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ๔. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ และการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. ความรู้ความเข้าใจในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเกี่ยวกับ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)		
	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)	๐๙.๐๐ น.	
	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าที่วาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น		

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๘๐๗๒๐๕

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่างจ้าง ตรวจสอบ เก็บรักษา ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุครุภัณฑ์ เช่น วิศวกรรมการคุณสมบัติ ระบบราคาการเสื่อมค่า การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ วิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพัสดุครุภัณฑ์ เสนอความเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดหาซื้อพัสดุครุภัณฑ์ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการพัสดุ ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ๓. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ๔. หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ปฏิบัติ MS. Office	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)		
	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐ น.	

****หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม****

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ กองบริหารทรัพยากรนทบุรี

ตำแหน่ง บุคลากร จำนวน ๑ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๘๐๗๒๐๒

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับงานด้านบุคลากร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การรับรองคุณวุฒิ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสอบ การดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งและอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวมศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคคล รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผลในการดำเนินเรื่องอนุมัติเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ดำเนินเรื่องการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน จัดทำ แก้ไขเปลี่ยนแปลงบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างของหน่วยงาน ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหน่วยงานภายในและภายนอก เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านงานบุคลากร ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน) ทฤษฎี ๑. ระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มทร.สุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงาน มหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ๒. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการฯ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ระเบียบ และประกาศ ที่ออกตามความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการฯ พ.ศ.๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มทร.สุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย ๖. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ๗. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ๘. หลักเกณฑ์การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๙. ระเบียบ ฯ ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑๐. ความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)		
	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าที่จาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐ น.	

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๘๐๘๒๐๒, ๕๘๐๘๒๐๓

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านการบัญชี
ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ประเมินผล และติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน ดูแลการรับและจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงินจัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการเงินและบัญชี ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชี เกณฑ์คงค้าง ๒. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาและการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. ความรู้เกี่ยวกับระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (GFMS) ๕. ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)		
	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหาร งานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)	๐๙.๐๐ น.	
	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถ ปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น		

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๘๐๘๒๐๔

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่างจ้าง ตรวจสอบ เก็บรักษา ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุครุภัณฑ์ เช่น วิศวกรรมการคุณสมบัติ ระบบราคาการเสื่อมค่า การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ วิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพัสดุครุภัณฑ์ เสนอความเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดหาซื้อพัสดุครุภัณฑ์ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการพัสดุ ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ๓. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) ๔. การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายและการสร้างใบสั่งซื้อ/จ้าง ผ่านระบบ Government Fiscal Management Information System : GFMS ๕. หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย ๖. การบันทึกทรัพย์สินและคำนวณค่าเสื่อมราคา	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	
๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)	๐๙.๐๐ น.	
	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าที่วาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น		

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ กองบริหารทรัพยากรอาวุโส
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๘๐๓๒๐๒
อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม รายงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติ ตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงานทั่วไป ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
 แบบทำายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการสำนักงาน ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ๕. ความรู้เกี่ยวกับการเขียนบันทึกข้อความ, การเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงการ ๖. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ปฏิบัติ การทำงานจัดซื้อในระบบ E-GP และเชื่อมโยงการเบิกจ่ายในระบบ GFMS	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)		
	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าที่วาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐ น.	

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ	กองบริหารทรัพยากรอาวุโส
ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา อัตราเลขที่ ๕๘๐๓๒๐๔
อัตราเงินเดือน	๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านการบัญชี
ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ประเมินผล และติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน ดูแลการรับและจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงินจัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการเงินและบัญชี ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชี ๒. ความรู้เกี่ยวกับการเงินและการคลัง ๓. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาและการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ๔. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ และการจำแนกประเภทรายจ่ายตาม งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ ปฏิบัติ Ms. Office	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหาร งานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถ ปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐ น.	

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ กองบริหารทรัพยากรอาวุโส

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

อัตราเลขที่ ๕๘๑๙๒๐๑

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์การศึกษา และการบริการและส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาซึ่งได้แก่ การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการกำลังคน หลักสูตร ตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการ ด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรม และสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่างๆ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน) ทฤษฎี ๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญา พ.ศ. ๒๕๕๐ ๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. ๒๕๕๓ ๔. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการเทียบโอนผลการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ๕. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาาระดับปริญญาตรี (ฉบับที่ ๒) ๖. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการสอบของนักศึกษา ระดับปริญญา พ.ศ. ๒๕๕๐ ๗. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสอบของนักศึกษาาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญา พ.ศ. ๒๕๕๗ ๘. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์การขอเปิดรายวิชาภาคฤดูร้อนนอกแผนการเรียน ปฏิบัติ Ms. Office	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน) ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าที่จาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐ น.	

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๖๑๖๒๐๑

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แปลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม รายงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติ ตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงานทั่วไป ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการสำนักงาน ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ๕. ความรู้เกี่ยวกับการเขียนบันทึกข้อความ, การเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงการ ปฏิบัติ Ms. Office	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	
๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)	๐๙.๐๐ น.	
	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น		

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตำแหน่ง บรรณารักษ์ จำนวน ๑ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๕๑๖๒๐๑

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ทางด้านบรรณารักษ์ บรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านบรรณารักษ์ ภายใต้การกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายบรรณารักษ์ เช่น จัดหา คัดเลือก จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำบัตรรายการ ทำบรรณานุกรม ดัชนี สารระสังเขป กฤตภาค และบันทึกลงระบบฐานข้อมูลของห้องสมุดเพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ ให้คำแนะนำ ปรึกษา และบริการสืบค้นหนังสือแก่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุด รวบรวมสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับห้องสมุดให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ความรู้ความสามารถทางด้านบรรณารักษ์ บรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิค ใหม่ๆด้านห้องสมุด - ประเภทของห้องสมุด และประเภทของหนังสือ - การเลือกและวิเคราะห์หนังสือ - การจัดหมวดหมู่หนังสือ - บรรณานุกรม - ดัชนีวารสาร ๒. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจัดแจ้งการพิมพ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติ ๑. Ms. office ๒. แคตตาล็อกหนังสือ	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)		
	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหาร งานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถ ปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐ น.	

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๖๑๖๒๐๒

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต

ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ทำหน้าที่ในการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ติดตั้งชุดคำสั่งสำเร็จรูป ใช้ปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง ตามข้อกำหนดของระบบงานที่ได้วางแผนไว้แล้ว ทดสอบความถูกต้องของคำสั่งแก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง ช่วยสอน ถ่ายทอดเทคโนโลยีในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ความรู้พื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. การออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ๓. ความรู้ทางด้านมัลติมีเดีย ๔. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๕. การติดตั้งและบริหารจัดการเครือข่ายเบื้องต้น ปฏิบัติ ๑. การออกแบบและพัฒนา Web application ๒. การจัดการฐานข้อมูล	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)		
	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)	๐๙.๐๐ น.	
	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น		

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ สถาบันวิจัยและพัฒนา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๖๑๕๒๐๑

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แปลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม รายงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติ ตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงานทั่วไป ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการสำนักงาน ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ๕. ความรู้เกี่ยวกับการเขียนบันทึกข้อความ, การเขียนรายงานการประชุม การเขียนโครงการ ปฏิบัติ Ms. Office	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)			
	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)	๐๙.๐๐ น.	
	ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น		

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๕๒๔๒๐๑, ๕๖๑๗๒๐๑

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูล สถิติ งานสัญญา เป็นต้น หรือปฏิบัติงานเลขานุการที่ยากพอสมควร เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แปลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม รายงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติ ตามมติของที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงานทั่วไป ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการสำนักงาน ๒. ความรู้เกี่ยวกับงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๓. ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๔. ความรู้เกี่ยวกับงานสหกิจศึกษา ๕. สารสนเทศกับการบริหารงานทั่วไป	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)		
	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐ น.	

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หน่วยงานที่บรรจุ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา
อัตราเลขที่ ๕๘๑๗๒๐๑ ๕๘๑๗๒๐๒

อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ภาระงานโดยสังเขป ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์การศึกษา และการบริการและส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาซึ่งได้แก่ การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการกำลังคน หลักสูตร ตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการ ด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรม และสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่างๆ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน

วันที่	รายละเอียดการสอบแข่งขัน	เวลา	หมายเหตุ
๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	๑. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)		
	๑.๑ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๖๐ คะแนน)		
	ทฤษฎี ๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง ๒. ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๓. การวิเคราะห์ข้อมูล สถิติ และงานวิจัยสถาบัน ๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำโครงการ ๕. สารสนเทศสำหรับงานวิชาการ	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	
	๑.๒ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๔๐ คะแนน)		
	ทดสอบด้านกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทดสอบด้านภาษาและความคิด ได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	
๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	๒. ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณ ไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่าจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๐๐ น.	

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

รายละเอียดตำแหน่งงาน		
ที่	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
๑. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม		
๑.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (๔ อัตรา)	๕๔๐๙๒๐๓, ๕๕๐๙๒๐๑, ๕๘๐๙๒๐๑, ๕๘๐๙๒๐๒
๒. คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร		
๑.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (๒ อัตรา)	๕๕๑๐๒๐๑, ๕๘๑๐๑๐๒
๓. คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
๑.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (๖ อัตรา)	๕๕๑๑๒๐๑, ๕๘๑๑๒๐๑, ๕๘๑๑๒๐๒, ๕๘๑๑๒๐๓ ๕๘๑๑๒๐๔, ๕๘๑๑๒๐๕
๔. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
๑.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (๓ อัตรา)	๕๕๑๒๒๐๑, ๕๘๑๒๒๐๑, ๕๘๑๒๒๐๒
๕. คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์		
๑.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (๓ อัตรา)	๕๕๑๓๒๐๑, ๕๘๑๓๒๐๑, ๕๘๑๓๒๐๒
๖. คณะศิลปศาสตร์		
๑.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (๔ อัตรา)	๕๕๑๔๒๐๑, ๕๕๑๔๒๐๕, ๕๘๑๔๒๐๑, ๕๘๑๔๒๐๒
๗. กองกลาง		
๑.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (๑๒ อัตรา)	๕๖๐๒๒๐๔, ๕๘๐๒๒๐๒, ๕๘๐๒๒๐๓, ๕๘๐๒๒๐๔ ๕๘๐๒๒๐๕, ๕๘๐๒๒๐๖, ๕๘๐๒๒๐๗, ๕๘๐๒๒๐๑ ๕๘๐๒๒๐๑, ๕๘๐๒๒๐๒, ๕๘๐๒๒๐๓, ๕๘๐๒๒๐๔
๒.	นักประชาสัมพันธ์ (๒ อัตรา)	๕๘๐๒๒๐๘, ๕๘๑๒๒๐๙
๓.	สถาปนิก (๑ อัตรา)	๕๘๐๒๒๐๓
๔.	วิศวกรเครื่องกล (๒ อัตรา)	๕๘๐๒๒๐๔, ๕๘๐๒๒๐๕
๕.	วิศวกรไฟฟ้า (๑ อัตรา)	๕๘๐๒๒๐๖
๘. กองคลัง		
๑.	นักวิชาการเงินและบัญชี (๓ อัตรา)	๕๘๐๓๒๐๓, ๕๘๐๓๒๐๕, ๕๘๐๓๒๐๖
๒.	นักวิชาการพัสดุ (๑ อัตรา)	๕๘๐๓๒๐๗
๙. กองนโยบายและแผน		
๑.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (๑ อัตรา)	๕๘๐๔๒๐๑
๒.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๕ อัตรา)	๒๐๐๗๙, ๒๐๐๘๖, ๕๔๐๔๒๐๒, ๕๖๐๔๒๐๓, ๕๘๐๔๒๐๒
๓.	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (๑ อัตรา)	๕๔๐๔๒๐๔
๑๐. กองบริหารงานบุคคล		
๑.	กองบริหารงานบุคคล (๒ อัตรา)	๕๘๐๕๒๐๑, ๕๘๐๕๒๐๒

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

รายละเอียดตำแหน่งงาน		
ที่	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
๑๑. กองบริหารทรัพยากรมนุษย์		
๑.	นักวิชาการเงินและบัญชี (๒ อัตรา)	๕๘๐๗๒๐๓, ๕๘๐๗๒๐๔
๒.	นักวิชาการพัสดุ (๑ อัตรา)	๕๘๐๗๒๐๕
๓.	บุคลากร (๑ อัตรา)	๕๘๐๗๒๐๒
๑๒. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี		
๑.	นักวิชาการเงินและบัญชี (๒ อัตรา)	๕๘๐๘๒๐๒, ๕๘๐๘๒๐๓
๒.	นักวิชาการพัสดุ (๑ อัตรา)	๕๘๐๘๒๐๔
๑๓. กองบริหารทรัพยากรวาสูกี		
๑.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (๑ อัตรา)	๕๘๐๓๒๐๒
๒.	นักวิชาการเงินและบัญชี (๑ อัตรา)	๕๘๐๓๒๐๔
๓.	นักวิชาการศึกษา (๑ อัตรา)	๕๘๑๙๒๐๑
๑๔. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
๑.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (๑ อัตรา)	๕๖๑๖๒๐๑
๒.	บรรณารักษ์ (๑ อัตรา)	๕๕๑๖๒๐๑
๓.	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (๑ อัตรา)	๕๖๑๖๒๐๒
๑๕. สถาบันวิจัยและพัฒนา		
๑.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (๑ อัตรา)	๕๖๑๕๒๐๑
๑๖. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
๑.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (๒ อัตรา)	๕๕๒๔๒๐๑, ๕๖๑๗๒๐๑
๒.	นักวิชาการศึกษา (๒ อัตรา)	๕๘๑๗๒๐๑, ๕๘๑๗๒๐๒

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘

กำหนดการสอบ		
ที่	กำหนดการ	รายละเอียด
๑.	๒๐ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘	รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
๒.	๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๘	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
๓.	๕ สิงหาคม ๒๕๕๘	สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
๔.	๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)
๕.	๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๘	สอบภาคความเหมาะสมสำหรับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)
๖.	๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๘	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบพนักงานมหาวิทยาลัย
๗.	๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๘	ผู้ผ่านการสอบรายงานตัวเข้ารับการจัดจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
๘.	๑ กันยายน ๒๕๕๘	เริ่มปฏิบัติหน้าที่

หมายเหตุ : กำหนดการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม