



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง การสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครประสงค์จะสรรหาบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว จำนวนทั้งสิ้น ๕ อัตรา ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับ ข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๙ และข้อ ๓ ของประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาลูกจ้างชั่วคราว มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง รายละเอียดการจ้างงาน และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยหรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/ (๙) เคยถูก...

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวได้ ทั้งนี้ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๔๘ โดยอนุโลม

๓. การรับสมัครและค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวสมัครผ่านระบบรับสมัครงานออนไลน์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

๓.๑ เข้าไปที่เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร <https://www.hrm.offpre.rmutp.ac.th> หัวข้อ “สมัครงาน” หรือเว็บไซต์ <https://recruit.rmutp.ac.th/>

๓.๒ กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ถูกต้องตามความเป็นจริง ตามขั้นตอนที่กำหนด

๓.๓ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวและชำระค่าธรรมเนียม เพื่อนำไปชำระเงินต่อไป หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

๓.๔ นำแบบฟอร์มไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์เซอร์วิส ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยมีค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท (ไม่รวมค่าธรรมเนียมเคาน์เตอร์เซอร์วิส) ซึ่งค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ทั้งนี้ การสมัคร จะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

๓.๕ เมื่อผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา ในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยสามารถเข้าไปตรวจสอบและพิมพ์ใบสมัครได้ที่ <https://www.hrm.offpre.rmutp.ac.th> หัวข้อ “สมัครงาน” หรือเว็บไซต์ <https://recruit.rmutp.ac.th/>

๔. เงื่อนไขในการสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวในครั้งนี้ สามารถสมัครได้มากกว่า ๑ ตำแหน่ง หากสอบในวันเดียวกันสามารถสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขใหม่ไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่รายงานตัว

๔.๓ การสมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนั้น หากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและต้องกรอรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวหรือตรวจสอบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัคร มหาวิทยาลัยจะถือว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

๕. เอกสารที่ต้องแนบผ่านระบบรับสมัครงานออนไลน์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

พระนคร

๕.๑ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือสำเนาใบปริญญาบัตร ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษา ภายในวันที่รายงานตัว

๕.๒ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษา ภายในวันที่รายงานตัว

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล หรือเอกสาร/หลักฐานที่กำหนดตามเงื่อนไขของตำแหน่ง (ถ้ามี)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ) จะติดประกาศให้ทราบทั่วกัน ในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๔ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ และที่เว็บไซต์ <https://www.hrm.offpre.rmutp.ac.th> หัวข้อ“สมัครงาน” หรือเว็บไซต์ <https://recruit.rmutp.ac.th/>

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน

ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา

ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๙. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

การจ้างและแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ต้องจ้างและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการสรรหา

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ) ได้

๑๐.๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ) ได้ในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ ณ กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๔ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ และที่เว็บไซต์ <https://www.hrm.offpre.rmutp.ac.th> หัวข้อ “สมัครงาน” หรือเว็บไซต์ <https://recruit.rmutp.ac.th/> โดยประกาศเรียงลำดับที่ของผู้ผ่านทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ตามลำดับเลขประจำตัวสอบ

๑๐.๒ การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหา เรียงลำดับที่ตามคะแนนรวมจากมากไปหาน้อยตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบลำดับก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐.๓ ผู้ผ่านการสรรหาจะมีสิทธิได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวได้ต่อเมื่อเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

๑๐.๔ ในกรณีที่ผู้ผ่านการสรรหาได้รายได้เปลี่ยนที่อยู่ หากไม่มีการติดต่อแจ้งการเปลี่ยนที่อยู่ อันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครไม่อาจเรียกตัวเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวได้ จะถือว่าเป็นความบกพร่องของผู้เข้ารับการสรรหาได้ และจะยื่นคำร้องขอรับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวในภายหลัง เมื่อพ้นกำหนดให้มารายงานตัวแล้วไม่ได้

๑๑. รายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ ผู้ผ่านการสรรหาได้ ให้ไปรายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ หน่วยงานต้นสังกัด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งที่ ๑ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หน่วยงานที่บรรจุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี งานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

ภาระงานโดยสังเขป

๑. รับ – ส่งหนังสือ ขออนุมัติดำเนินการ คณะ สถาบัน สำนัก และกอง
๒. ติดตามค้นหาหนังสือและคืนแก้ไข
๓. ออกเลขที่หนังสือ คำสั่ง ภายในกองคลัง
๔. ส่งหนังสือหน่วยงานภายนอก
๕. งานส่งไปรษณีย์
๖. จัดส่งหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
๗. ประสานงานและจัดทำกิจกรรม ๕ ส. ของกอง
๘. ดูแล สำรอง ครุภัณฑ์ กองคลัง
๙. ดูแล สำรอง เบิกจ่ายพัสดุ กองคลัง
๑๐. ประสานการจัดโครงการ การจัดประชุมภายในกองคลังและหน่วยงาน
๑๑. จัดทำคู่มือและหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) <u>สอบข้อเขียน</u> (คะแนน ๕๐ คะแนน) - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ - ความรู้เกี่ยวกับหนังสือราชการ - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป <u>สอบปฏิบัติ</u> (คะแนน ๕๐ คะแนน) - ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office (Word , Excel)	จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง <u>สอบสัมภาษณ์</u> (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงทิวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการทดสอบ ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งที่ ๒ นักวิชาการเงินและบัญชี

หน่วยงานที่บรรจุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี งานเบิกจ่าย ๑ จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี ด้านบัญชี ด้านการเงิน หรือบริหารธุรกิจบัณฑิต ด้านการจัดการ

ภาระงานโดยสังเขป

๑. ตรวจสอบเรื่องขออนุมัติ เบิกจ่ายเงินและจัดทำทะเบียนคุม ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (เงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้)
๒. ตรวจสอบเรื่องขออนุมัติ เบิกจ่ายเงินและจัดทำทะเบียนคุมเงินถอนคืนค่าหน่วยกิตของนักศึกษา
๓. ตรวจสอบเรื่องขออนุมัติ เบิกจ่ายเงินและจัดทำทะเบียนคุมเงินอุดหนุน/เงินงบประมาณเบิกแทนกัน
๔. ตรวจสอบเรื่องขออนุมัติ เบิกจ่ายเงินและจัดทำทะเบียนคุมเงินนักศึกษาชาวต่างชาติ
๕. ตรวจสอบเรื่องขออนุมัติ เบิกจ่ายเงินและจัดทำทะเบียนคุมเงินรับฝากต่าง ๆ ที่ไม่เข้าลักษณะ
หมวดรายจ่ายใด ๆ เช่น เงินโครงการบริการสังคม เงินทุนการศึกษาไม่มีเงื่อนไข เงินบริจาค
เงินค้ำประกันของ/ค้ำประกันสัญญา ฯลฯ
๖. ตรวจสอบเรื่องขออนุมัติ เบิกจ่ายเงินและจัดทำทะเบียนคุมเงินกองทุนพัฒนานักศึกษา
๗. แยกเอกสารใบเสร็จรับเงินของหนี้บุคคลที่สาม และใบรับรองการจ่ายเงินเดือน
๘. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) สอบข้อเขียน (คะแนน ๕๐ คะแนน) - ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ และ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการรับเงิน และการจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา และการจัดทำบัญชี เงินรายได้ - ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการให้บริการสังคม พ.ศ. ๒๕๕๙ - หลักการจําแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ สอบปฏิบัติ (คะแนน ๕๐ คะแนน) - ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office (Word , Excel , PowerPoint) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง สอบสัมภาษณ์ (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ ทางการศึกษาทางการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ) จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการทดสอบ ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งที่ ๓ นักวิชาการเงินและบัญชี

หน่วยงานที่บรรจุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี งานเบิกจ่าย ๒ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี ด้านบัญชี ด้านการเงิน หรือบริหารธุรกิจบัณฑิต ด้านการจัดการ

ภาระงานโดยสังเขป

๑. ตรวจสอบเรื่องขออนุมัติ เบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทน เงินงบประมาณและเงินรายได้
๒. ตรวจสอบเอกสารการกันเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินไว้เบิกจ่ายเลื่อนปี
๓. บันทึกการรายการเบิกจ่ายด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป
๔. จัดทำทะเบียนคุมเบิกเงินงบประมาณและเงินรายได้
๕. จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายรายบุคคล และแบบ ภ.ง.ด.๑ ก. พิเศษ ณ สิ้นปีภาษี
ส่งกรมสรรพากร
๖. ช่วยงานงบดำเนินงาน งบรายจ่ายอื่น
๗. ให้คำปรึกษาแนะนำการเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทน และหมวดค่าสาธารณูปโภค
๘. ดำเนินการจัดการทำการบริหารความเสี่ยง
๙. จัดทำคู่มือหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) <u>สอบข้อเขียน</u> (คะแนน ๕๐ คะแนน) - ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการรับเงิน และการจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บเงิน และการจัดทำบัญชีรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ - หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓ <u>สอบปฏิบัติ</u> (คะแนน ๕๐ คะแนน) - ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office (Word , Excel)	จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง <u>สอบสัมภาษณ์</u> (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการทดสอบ ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งที่ ๔ นักวิชาการพัสดุ

หน่วยงานที่บรรจุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี งานบริหารทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

ภาระงานโดยสังเขป

๑. จัดซื้อจัดจ้าง หมาดค่าวัสดุ ด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้ของกอง สถาบัน สำนัก และวิทยาลัย
๒. จัดทำใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง ในระบบ ERP ระบบ e-GP ระบบ GRMIS
๓. จัดซื้อวัสดุเข้าคลังพัสดุ
๔. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าวัสดุ
๕. ออกใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง ข้อตกลง และสัญญา
๖. สร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS ของกรมบัญชีกลาง
๗. ตรวจสอบเอกสารข้อมูลผู้ขายของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
๘. นำส่งเอกสารข้อมูลหลักผู้ขายให้กรมบัญชีกลาง
๙. นำส่งเอกสารข้อมูลหลักผู้ขายให้งานบัญชีดำเนินการในระบบ AX
๑๐. ตรวจสอบเอกสารการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
๑๑. นำส่งเอกสารการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายให้กรมบัญชีกลาง
๑๒. นำส่งเอกสารการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายให้งานบัญชีดำเนินการในระบบ AX
๑๓. ตรวจสอบเอกสารการโอนสิทธิ์เรียกร้องของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
๑๔. นำส่งเอกสารการโอนสิทธิ์เรียกร้องให้กรมบัญชีกลาง

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) <u>สอบข้อเขียน</u> (คะแนน ๕๐ คะแนน) - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ <u>สอบปฏิบัติ</u> (คะแนน ๕๐ คะแนน) - ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office (Word)	จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง <u>สอบสัมภาษณ์</u> (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงทีวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการทดสอบ ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตำแหน่งที่ ๕ นักวิชาการเงินและบัญชี

หน่วยงานที่บรรจุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี งานบริหารทรัพย์สิน จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี ด้านบัญชี ด้านการเงิน หรือบริหารธุรกิจบัณฑิต ด้านการจัดการ

ภาระงานโดยสังเขป

๑. จัดทำ และตรวจสอบข้อมูลทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
๒. จัดทำ และรับผิดชอบการเช่าทรัพย์สินประเภทห้องประชุม ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ
ภายในมหาวิทยาลัย วัสดุและครุภัณฑ์ที่สามารถหารายได้ของมหาวิทยาลัยได้
๓. จัดทำสัญญาเช่าทรัพย์สิน
๔. บริหารสัญญาเช่าทรัพย์สิน

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) <u>สอบข้อเขียน</u> (คะแนน ๕๐ คะแนน) - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการบริหารทรัพย์สินและการจัดหารายได้ พ.ศ. ๒๕๕๑ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๒ - ระเบียบคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินและจัดรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการใช้และจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๒ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๙ <u>สอบปฏิบัติ</u> (คะแนน ๕๐ คะแนน) - ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office (Word , Excel)	จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการทดสอบภาคความรู้ ความสามารถเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)

วิธีการคัดเลือก / คะแนน	วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง <u>สอบสัมภาษณ์</u> (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษาทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทนเสียสละ มีความคิดริเริ่มและมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงทิวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศผลการทดสอบ ภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ข้อเขียน/ปฏิบัติ)