



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัคร (กลุ่มงานบริหารทั่วไป หน่วยงานที่สังกัด ค่าตอบแทนและอัตราว่างที่จะจัดจ้าง) จำนวน ๒ อัตรา (รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

๑.๒ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง แต่ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๑

๑.๔ สถานที่ปฏิบัติงาน ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรและเรียกมาลงนามในสัญญาจ้างแล้ว จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้สมัครไว้

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ
การเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี บริบูรณ์นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัครและ
ไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ

(๔.๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๔.๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๔.๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
(๔.๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
(๔.๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิด ลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี ทั้งนี้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ และในกรณีสมัครสอบแล้ว ได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้ เช่นกันหากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่เข้าปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือ พนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมหลักฐานให้ครบถ้วน ณ กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๔ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๔๘ พระชันษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ถนนรังสิต - นครนายก ตำบลคลองหก อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) สอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๙ ๔๙๑๕

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

- กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ตำแหน่งนิติกร และตำแหน่งวิศวกร) ค่าธรรมเนียม การสมัครสอบ ๒๐๐ บาท

เฉพาะผู้สมัครที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติใบสมัครและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จากเจ้าหน้าที่ดำเนินการรับสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว จึงสามารถชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ได้ที่ฝ่ายการเงิน กองคลัง ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๔๘ พระชันษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และเมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้

๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นในวันรับสมัคร

(๑) ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) บัตรประจำตัวเข้าห้องสอบที่กรอกข้อความสมบูรณ์ และติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

(๓) หลักฐานทางการศึกษา

- ตำแหน่งต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

๓.๑ สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสถาบันการศึกษาภายในวันที่ที่ปิดรับสมัครคัดเลือก หรือ หนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งวันอนุมัติต้องอยู่ภายในวันที่ที่ปิดรับสมัครคัดเลือก จำนวน ๑ ฉบับ

- ตำแหน่งระดับปริญญาตรี

๓.๒ สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสถาบันการศึกษา ว่าสำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตร ซึ่งวันสำเร็จการศึกษาต้องอยู่ภายในวันที่ที่ปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาหลักฐานการแสดงผลการสอบการณตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในรายละเอียดสาขาวิชาตามที่แนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๑ ฉบับ เช่น ใบรับรองการผ่านงานจากผู้บังคับบัญชา สัญญาจ้าง และ/หรือ คำสั่งจ้าง

(๘) เฉพาะผู้สมัครเพศชาย ยื่นสำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารได้แก่ (สศ.๘) หรือ (สศ.๔๓) หรือ หลักฐานอื่นที่ระบุวันที่พ้นภาระทางทหารที่ออกโดยสัสดีหรือนายอำเภอเท่านั้น เอกสาร สศ.๘ หรือ หนังสือรับรองผ่านการฝึกวิชาทหาร กรมการรักษาดินแดนไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานได้

(๙) ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตาม ข้อ ๒.๑ (๖) ต้องแนบหนังสือ รับรองความประพฤติตามแบบที่ทางราชการกำหนด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

(๑๐) หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อ วันที่กำกับไว้ด้วย เอกสารและหลักฐานการสมัครจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๔. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัคร ไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัครให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันโมฆะสำหรับผู้นั้น

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ) วันอังคารที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๔ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๔๘ พระชันษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และประกาศทางเว็บไซต์ www.ped.rmutt.ac.th และ www.job.rmutt.ac.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีการประเมิน ดังนี้

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินครั้งที่ ๑		
๑. ความรู้เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ	๔๐	สอบข้อเขียน
๒. ทักษะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๖๐	สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ
รวม	๑๐๐	
การประเมินครั้งที่ ๒		
๑. มนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพ	๑๐	สอบสัมภาษณ์
๒. การคิดวิเคราะห์	๓๐	
๓. ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์	๓๐	
๔. ประสบการณ์	๓๐	
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ รายละเอียดสถานที่คัดเลือกจะประกาศให้ทราบทั่วกันในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากันให้พิจารณาจากคะแนนทักษะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๔ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๔๘ พระชันษาสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และประกาศทางเว็บไซต์ที่ www.ped.rmutt.ac.th และ www.job.rmutt.ac.th โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๖ เดือน นับแต่วันที่ขึ้นบัญชี

๘.๒ สำหรับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สามารถนำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ ไปพิจารณา หรือประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการในตำแหน่งเดียวกัน หรือตำแหน่งอื่นได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ต้องไม่เกินวันสิ้นอายุบัญชีรายชื่อ ตามข้อ ๘.๑ โดยแจ้งความประสงค์มายังกองบริหารงานบุคคล

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์สมหมาย ผิวสอาด)

รักษาการในตำแหน่ง

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันพนักงานราชการ สายสนับสนุน

ประเภทตำแหน่ง	สายสนับสนุน		
ตำแหน่ง	นิติกร	เลขที่ตำแหน่ง	๓
หน่วยงานที่บรรจุ	กองบริหารงานบุคคล ปฏิบัติราชการกองกฎหมาย	จำนวน	๑ อัตรา
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี	อัตราค่าจ้าง	๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี ในสาขานิติศาสตร์
๒. มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัย จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. งานจัดการเลือกตั้งต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
๒. งานด้านเกี่ยวกับการยกร่าง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
๓. งานด้านการดำเนินการทางวินัย
๔. งานด้านการมอบอำนาจ ตรวจสอบร่างสัญญา
๕. งานจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่บุคลากร และผู้บริหารของมหาวิทยาลัย
๖. งานบริการวิชาการให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่ประชาชน และหน่วยงานราชการต่าง ๆ
๗. งานให้คำปรึกษา และวินิจฉัยคดีความกฎหมาย
๘. งานจัดทำหนังสือมอบอำนาจให้กับหน่วยงานของมหาวิทยาลัยไปทำนิติกรรมกับบุคคลภายนอก
๙. งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
๑๐. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถทั่วไป

๑. มีความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับงานในหน้าที่
๓. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหา สรุปผลและข้อเสนอแนะ
๔. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของ

ตำแหน่ง

๕. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนการควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะ

วิธีการแก้ปัญหาและพัฒนางาน

๖. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน และทำงานเป็นทีม
๗. มีความรู้ ความเข้าใจบทบาทและภารกิจของมหาวิทยาลัย

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันพนักงานราชการ สายสนับสนุน

.....

ประเภทตำแหน่ง	สายสนับสนุน		
ตำแหน่ง	วิศวกร	เลขที่ตำแหน่ง	๘๒
หน่วยงานที่บรรจุ	กองกลาง	จำนวน	๑ อัตรา
	ปฏิบัติราชการกองอาคารสถานที่		
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี	อัตราค่าจ้าง	๑๘,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วศ.บ.), ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) ศึกษาศาสตรบัณฑิต (อศ.บ.) ทางด้านสาขาวิศวกรรมโยธา หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาทางวิศวกรรมโยธา และได้รับรองหลักสูตรจากสภาวิศวกรให้สามารถสอบขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาโยธาได้
2. หากเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (สาขาโยธา) ตามที่กฎหมายกำหนดจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

สรุปขอบเขตงานที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติเกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา วางแผนโครงการ ประมาณราคา ควบคุมหรือช่วยควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา สสำรวจ บำรุงซ่อมแซม บำรุงรักษา เพื่อให้มีความถูกต้องปลอดภัย และเป็นไปตามหลักวิชาการวิศวกรรมโยธา
2. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เก็บรวบรวมข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ทางด้านวิศวกรรมโยธา ติดตาม และพัฒนางานด้านวิศวกรรมโยธา เพื่อให้งานมีคุณภาพและมีมาตรฐานที่ดี
3. ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ช่วยสอน ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
4. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กำหนดการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖

ขั้นตอน	กิจกรรม	วันที่ดำเนินการ	จำนวนวันทำการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ประชาสัมพันธ์	๔ พ.ย. ๖๗ - ๑๕ พ.ย. ๖๗	๑๐	กบค. ปชส. สวส, สำนักงาน ก.พ.
๒.	รับสมัครด้วยตนเอง/ตรวจสอบคุณสมบัติ	๑๑ พ.ย. - ๑๕ พ.ย. ๖๗ (เว้นวันหยุดราชการ)	๕	กรรมการ (กบค.)
๓.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรพร้อมวัน เวลา และสถานที่เลือกสรร	๑๙ พ.ย. ๖๗	๑	มหาวิทยาลัยฯ
๔.	ดำเนินการเลือกสรร ๔.๑ ประเมิน ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ) ๔.๒ ประกาศผลการประเมิน ครั้งที่ ๑ ๔.๓ ประเมิน ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ๔.๔ ประกาศผลการประเมิน ครั้งที่ ๒ ๔.๕ รายงานตัวและเข้าปฏิบัติราชการ	๒๒ พ.ย. ๖๗ ๒๗ พ.ย. ๖๗ ๒ ธ.ค. ๖๗ ๙ ธ.ค. ๖๗ ๑๖ ธ.ค. ๖๗	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	กรรมการที่เกี่ยวข้อง/ มหาวิทยาลัยฯ กบค./หน่วยงานเจ้าของ อัตรา

หมายเหตุ กำหนดการนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะทำการประกาศให้ทราบภายหลัง