

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕

ตำแหน่งที่ ๑๑ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

หน่วยงานที่บรรจุ คณะบริหารธุรกิจ งานบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๓,๔๑๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

ภาระงานโดยสังเขป

๑. จัดระบบการพิมพ์ การผลิต และการเก็บรักษาเอกสาร
๒. ดำเนินการและควบคุมจัดพิมพ์ การจัดทำรูปเล่มการเก็บรักษา การเบิกจ่าย และทำลายเอกสาร
๓. จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อพัฒนาการผลิตเอกสาร
๔. ควบคุมดูแลการใช้ และการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และวัสดุการพิมพ์เพื่อการผลิตเอกสาร

กำหนดวันเวลา วิธีการสอบแข่งขัน และสถานที่สอบแข่งขัน

วัน สอบแข่งขัน	วิธีการสอบแข่งขัน/คะแนน	เวลา	ชั่วโมง	สถานที่ สอบแข่งขัน
๗ กรกฎาคม ๒๕๕๕	ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) สอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน) - ความรู้เกี่ยวกับการผลิตเอกสาร - ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสาร - ความรู้เกี่ยวกับการทำลายเอกสาร สอบปฏิบัติ (๕๐ คะแนน) - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office	๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	๓	สถานที่สอบ แข่งขันฯ จะประกาศ ให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิ เข้าสอบแข่งขัน

วัน สอบแข่งขัน	วิธีการสอบแข่งขัน/คะแนน	เวลา	ชั่วโมง	สถานที่ สอบแข่งขัน
๗ กรกฎาคม ๒๕๕๔	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงทีวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	-	<p>สถานที่ สอบแข่งขันฯ จะประกาศให้ ทราบ ณ วันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ เข้าสอบแข่งขัน</p>

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕

ตำแหน่งที่ ๑๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

หน่วยงานที่บรรจุ คณะบริหารธุรกิจ งานวางแผนและพัฒนา จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๓,๔๑๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา
๒. มีทักษะในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะอย่างยิ่ง Microsoft Excel , Microsoft Word

ภาระงานโดยสังเขป

๑. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ
๒. งานบริหารโครงการฝึกอบรม
๓. งานติดตามและประเมินผล
๔. จัดการเรื่องการบริหารความเสี่ยง

กำหนดวันเวลา วิธีการสอบแข่งขัน และสถานที่สอบแข่งขัน

วันสอบแข่งขัน	วิธีการสอบแข่งขัน/คะแนน	เวลา	ชั่วโมง	สถานที่สอบแข่งขัน
๗ กรกฎาคม ๒๕๕๕	ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) สอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน) - การเขียนโครงการ - หลักในการจัดทำบริหารความเสี่ยง สอบปฏิบัติ (๕๐ คะแนน) - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ในโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office	๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	๓	สถานที่สอบแข่งขันฯ จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้าสอบแข่งขัน

วัน สอบแข่งขัน	วิธีการสอบแข่งขัน/คะแนน	เวลา	ชั่วโมง	สถานที่ สอบแข่งขัน
๗ กรกฎาคม ๒๕๕๔	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงทีวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	-	<p>สถานที่ สอบแข่งขันฯ จะประกาศให้ ทราบ ณ วันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ เข้าสอบแข่งขัน</p>

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕

ตำแหน่งที่ ๑๓ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

หน่วยงานที่บรรจุ คณะบริหารธุรกิจ งานบริการวิชาการและวิจัย จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๓,๔๑๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
๒. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในสำนักงาน
๓. มีประสบการณ์ด้านงานทะเบียนและประมวลผลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ภาระงานโดยสังเขป

๑. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับระบบงานทะเบียนนักศึกษา
๒. ปฏิบัติงานด้านทะเบียนโดยตรวจสอบความถูกต้องตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ
๓. งานบริการคำร้องต่างๆ ของนักศึกษา
๔. การออกหลักฐานต่างๆ ให้แก่นักศึกษา เช่น ใบรับรองสภาพนักศึกษา

กำหนดวันเวลา วิธีการสอบแข่งขัน และสถานที่สอบแข่งขัน

วันสอบแข่งขัน	วิธีการสอบแข่งขัน/คะแนน	เวลา	ชั่วโมง	สถานที่สอบแข่งขัน
๗ กรกฎาคม ๒๕๕๕	ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) สอบข้อเขียน (๖๐ คะแนน) - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับด้านการจัดการศึกษา - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานทะเบียน สอบปฏิบัติ (๔๐ คะแนน) - ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในสำนักงาน	๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	๓	สถานที่สอบแข่งขันฯ จะประกาศให้ทราบ ณ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้าสอบแข่งขัน

วัน สอบแข่งขัน	วิธีการสอบแข่งขัน/คะแนน	เวลา	ชั่วโมง	สถานที่ สอบแข่งขัน
๗ กรกฎาคม ๒๕๕๔	<p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน)</p> <p>- ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสัมภาษณ์ ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มีความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมีปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพ และท่วงท่าวาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น</p>	๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	-	<p>สถานที่ สอบแข่งขันฯ จะประกาศให้ ทราบ ณ วันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ เข้าสอบแข่งขัน</p>