



ประกาศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สำนักจัดการทรัพยากร

เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งพนักงานบริการ

สำนักจัดการทรัพยากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีความประสงค์สอบคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ เป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่ง พนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๘,๖๕๐.- บาท (แปดพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ปฏิบัติงานที่สำนักจัดการทรัพยากร

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑.๑ เพศหญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๕๐ ปี
- ๑.๒ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
- ๑.๓ มีความรับผิดชอบสูง ขยัน เอาใจใส่ต่องาน รักงานบริการและมีจิตอาสา
- ๑.๔ มีมนุษยสัมพันธ์ มีคุณธรรมจริยธรรม และมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน
- ๑.๕ เป็นผู้ตรงต่อเวลา รักระเบียบวินัย มีความซื่อสัตย์ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ โดยไม่มีเงื่อนไข
- ๑.๖ มีความประพฤติดี กิริยา วาจาสุภาพเรียบร้อย ไม่มีกลิ่นสุราขณะปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๗ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและไม่พิการทางสมองหรือมีจิตฟั่นเฟือน
- ๑.๘ ไม่เป็นผู้ติดสิ่งเสพติดให้โทษ หรือพิษสุราเรื้อรัง

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๒.๑ ทำความสะอาดห้องพัก เครื่องสุขภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องใช้สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพัก
- ๒.๒ เปลี่ยนเครื่องนอน และซักผ้าเครื่องนอน
- ๒.๓ จัดเตรียมน้ำดื่มรับรองลูกค้า
- ๒.๔ รอต้อนรับและนำลูกค้าเข้าห้องพักตามรายการรับจอง
- ๒.๕ อยู่เวรเพื่ออำนวยความสะดวกให้ลูกค้า (กรณีมีลูกค้าเข้าพัก)
- ๒.๖ ทำความสะอาดระเบียงทางเดินหน้าห้องพัก และบริเวณโดยรอบห้องพัก
- ๒.๗ รวบรวมเอกสารการขอใช้ห้องพัก จัดทำเอกสารตามที่มีการเงินกำหนด เก็บเงินค่าที่พัก นำส่งการเงินในวันทำการ
- ๒.๘ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.คุณลักษณะที่ต้องการ

- ๓.๑ มีความซื่อสัตย์ สุจริต ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๓.๒ เป็นผู้มีความประพฤติดี
- ๓.๓ มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
- ๓.๔ มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลดี
- ๓.๕ เป็นผู้ที่อุทิศเวลาให้แก่งาน
- ๓.๖ มีทักษะในการติดต่อประสาน การสื่อสาร มีความอดทน
- ๓.๗ มีใจรักงานบริการ มีทักษะในการจัดทำเอกสาร
- ๓.๘ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบ

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- | | | |
|--------------------------------|---|---------------------------|
| ๔.๑ หลักฐานการแสดงผลการศึกษา | ๑ | ฉบับ (ฉบับภาษาไทย) |
| ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน | ๑ | ฉบับ |
| ๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | ๑ | ฉบับ |
| ๔.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว | ๒ | รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) |
| ๔.๕ ใบรับรองแพทย์ | ๑ | ฉบับ (วันที่มารายงานตัว) |

ผู้สนใจติดต่อสอบถามยื่นใบสมัครได้ที่ สำนักงานจัดการทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ต.คลองหก อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี โทร ๐ ๒๕๔๔ ๓๐๕๒ , ๓๐๕๔, ๓๐๕๕

กำหนดการรับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึง - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕
ในวันและเวลาราชการ

กำหนดการสอบความรู้ความสามารถและสัมภาษณ์ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕
เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานจัดการทรัพย์สิน ชั้น ๔ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๔๘ พระชันษา
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ

ประกาศผลสอบ	วันที่	๒๖	เมษายน	พ.ศ. ๒๕๖๕
รายงานตัวและปฏิบัติงาน	วันที่	๒	พฤษภาคม	พ.ศ. ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อธิพล โพธิ์พันธุ์)
ปฏิบัติหน้าที่รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สิน