



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์  
วิทยาลัยเพาะช่าง  
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราว

ด้วย วิทยาลัยเพาะช่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว เพื่อปฏิบัติงานวิชาการและวิจัยและงานกิจการนักศึกษา วิทยาลัยเพาะช่าง จำนวน ๓ อัตรา ดังรายละเอียดข้างท้ายนี้

**คุณสมบัติของผู้สมัครและคุณลักษณะงานของตำแหน่ง**

**๑. ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติศูนย์วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท)**

๑. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
๒. เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย
๓. อายุไม่เกิน ๔๕ ปี
๔. สามารถดูแลซ่อมแซมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ Format เครื่อง ลงโปรแกรมใหม่ได้
๕. สามารถดูแลให้คำปรึกษาและแนะนำนักศึกษาในการใช้บริการศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
๖. สามารถดูแลระบบ Network ภายในห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
๗. สามารถจัดทำใบขอใช้บริการห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
๘. สามารถจัดทำเก็บสถิติการขอใช้บริการของนักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ในแต่ละวัน
๙. สามารถจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการใช้ห้องบริการและสรุป
๑๐. สามารถสรุปสถิติการให้บริการห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
๑๑. สามารถดูแลและจัดทำ website
๑๒. สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๓. สามารถซ่อมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทางคอมพิวเตอร์ได้
๑๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี เช่น Excel, Word, Power Point, Internet สามารถแปลงไฟล์ได้
๑๕. สามารถทำงานนอกเวลาราชการได้
๑๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาได้

**๒. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานห้องสมุด (อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท)**

๑. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
๒. เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย
๓. อายุไม่เกิน ๔๕ ปี
๔. งานจัดเตรียมหนังสือ ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเรื่อง การประทับตรา การลงทะเบียน และจัดวารสารหนังสือพิมพ์ขึ้นชั้น

๕. งานบำรุงรักษา ช่วยงานซ่อมหนังสือสำรวจหนังสือที่ชำรุด และสำรวจหนังสือ
๖. งานประชาสัมพันธ์ ช่วยจัดนิทรรศการและประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการสนใจเข้าห้องสมุด
๗. งานธุรการ งานเอกสารตอบรับ ตอบขอบคุณหนังสือจากหน่วยงานต่างๆ
๘. จัดชั้นหนังสือภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ ตามระบบหมวดหมู่แบบ LC
๙. ลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ / ศิลปนิพนธ์ ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Walai Auto Lib
๑๐. สามารถดูแลซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ Format เครื่อง ลงโปรแกรมใหม่ได้
๑๑. สามารถดูแลความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ ทำสแกนไวรัส
๑๒. สามารถดูแลให้คำปรึกษาและแนะนำนักศึกษาในการใช้บริการห้องสมุด
๑๓. สามารถดูแลระบบ Network ภายในห้องสมุด
๑๔. สามารถจัดทำเก็บสถิติการขอใช้บริการของนักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ในแต่ละวัน
๑๕. งานจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการบริการและสรุปผลรายงาน
๑๖. งานสรุปสถิติการให้บริการห้องสมุด
๑๗. สามารถดูแลและจัดทำ Website
๑๘. สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๙. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี เช่น Excel, Word, Power Point, Internet
๒๐. สามารถทำงานนอกเวลาราชการได้
๒๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาได้

**๓. ตำแหน่ง พยาบาล ปฏิบัติงานพยาบาล (อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท)**

๑. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ (ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล), สาขาสาธารณสุขศาสตร์
๒. เพศชาย/หญิง สัญชาติไทย
๓. อายุ ๒๕ - ๕๐ ปี
๔. ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพ
๕. สามารถ คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา
๖. สามารถ บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาลเบื้องต้น และส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาเพื่อสุขภาพที่ดีของนักศึกษาและบุคลากร
๗. สามารถจัดทำเอกสารประกันอุบัติเหตุได้
๘. ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการพยาบาลแก่ผู้ใช้บริการ
๙. คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ทันสถานการณ์และทันเวลา
๑๐. บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาลเบื้องต้น และส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาเพื่อสุขภาพที่ดีของนักศึกษาและบุคลากร
๑๑. แนะนำให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการ เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสมรรถภาพ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถดูแลตนเองได้

๑๒. ให้บริการข้อมูลวิชาการ จัดทำข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการพยาบาล เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและ ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ ได้
๑๓. ปฏิบัติและสนับสนุนงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๑๔. ประบัตงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**หลักฐานที่จะต้องนำมาแสดงในวันสมัคร**

๑. ใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๔. รูปถ่าย ๑ นิ้ว ๑ รูป

บุคคลผู้สนใจมีความประสงค์จะสมัคร ให้นำหลักฐานไปติดต่อกับงานบุคลากร วิทยาลัยแพะช่าง ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ในวันเวลาราชการ และสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์บรรลุ วิริยาภรณ์ประภาส)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยแพะช่าง

วิทยาลัยแพะช่าง งานบุคลากร  
โทร. ๐-๒๖๒๓-๘๗๙๐-๕ ต่อ ๖๑๑๓