



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ด้วยวิธีพิเศษ

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและหน่วยงานที่สังกัด

ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา (รายละเอียดของตำแหน่งปรากฏแนบท้ายประกาศนี้)

วุฒิปริญญาตรีนิติศาสตร์บัณฑิต อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ ผู้สมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

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

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงาน
ในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร
โดยใช้หนังสือสำคัญ(แบบ สด.๘) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหาร
กองประจำการ(แบบ สด.๔๓) เท่านั้น

๒.๓ สำหรับพระภิกษุ มหาวิทยาลัยฯ ไม่รับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงาน
มหาวิทยาลัย

๓. การรับสมัคร

กำหนดการรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก ระหว่างวันที่ ๘ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ ผู้ประสงค์
สมัครต้องมาสมัครด้วยตนเอง ณ กองกฎหมาย ชั้น ๔ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๔๘ พระชันษา สมเด็จพระเทพ-
รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ถนนรังสิต-นครนายก ตำบล
คลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
เว้นวันหยุดราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๙ ๔๙๑๗ ,
๐ ๒๕๔๙ ๔๙๒๒

๔. กำหนดการเกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือกด้วยวิธีพิเศษ

มหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการคัดเลือกบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
สายสนับสนุน ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
มหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการประกาศรายละเอียดต่าง ๆ ทางเว็บไซต์กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลธัญบุรี <http://www.legal.rmutt.ac.th/>

๕. เอกสารที่ใช้ประกอบการสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นกันแดด แต่งกายสุภาพ

๕.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติ
จากสภามหาวิทยาลัย/สภาสถาบันการศึกษา ว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๕.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์

กรณีไม่มีหลักฐานตามข้อ ๕.๒ และ ๕.๓ แต่สำเร็จการศึกษาแล้ว และอยู่ระหว่างขออนุมัติหนังสือรับรอง
คุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย/สภาสถาบันการศึกษา ให้ยื่นหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัย/สภาสถาบันการศึกษา
ที่ระบุว่า เป็นผู้สอบผ่านครบทุกวิชาตามหลักสูตรปริญญาบัณฑิต ซึ่งวันสำเร็จการศึกษาต้องอยู่ภายในวันที่
ปิดรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ทั้งนี้ หากผ่านการคัดเลือกจะต้องนำหลักฐานฉบับสมบูรณ์ตามข้อ ๕.๒ และ ๕.๓ มายื่น
ณ วันที่รายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการด้วย

๕.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี)

๕.๕ หลักฐานการแสดงผลการสอบ (ถ้ามี)

๕.๖ ผู้สมัครเพศชายต้องแนบสำเนาหลักฐานการผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์
ทหาร ได้แก่ หนังสือสำคัญ(แบบ สด.๘) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหาร
กองประจำการ(แบบ สด.๔๓) หรือ หลักฐานอื่นที่ระบุวันที่พ้นภาวะทางทหารที่ออกโดยสัสดี หรือนายอำเภอ
เท่านั้น เอกสาร สด.๙ หรือหนังสือรับรองผ่านการฝึกวิชาทหาร กรมการรักษาดินแดน ไม่สามารถใช้เป็น
หลักฐานได้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการคัดเลือกไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลาคัดเลือกด้วยวิธี

สัมภาษณ์

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และสถานที่การคัดเลือก จะประกาศให้ทราบทั่วกันภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี <http://www.legal.rmutt.ac.th/>

๘. การบรรจุและแต่งตั้ง

๘.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดไว้ในข้อ ๑

๘.๒ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ ให้ยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครคัดเลือกหรือการสอบแข่งขันครั้งใหม่ในสาขาวิชาเดียวกัน

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และต้องปฏิบัติตามข้อตกลงภาระงานซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างทำงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ ไก่ฟ้า)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

ตำแหน่ง	นิติกรปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
หน่วยงานที่บรรจุ	กองกฎหมาย	เลขที่อัตรา ๕๔๑๙๒๐๖
อัตราค่าจ้าง	๑๙,๕๐๐ บาท	

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. วุฒิปริญญาตรี ในสาขานิติศาสตร์
๒. มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัย จะพิจารณาเป็นพิเศษ
๓. มีความรู้ด้านการสอบสวนและดำเนินการสอบสวนวินัย ตีความ วิเคราะห์หรือสังเคราะห์งานด้านกฎหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. งานสอบสวนข้อเท็จจริง สอบสวนทางวินัย และสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด
๒. งานส่งเสริมและติดตามจรรยาบรรณ
๓. การตรวจร่างสัญญา จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือให้มหาวิทยาลัย
๔. การจัดทำนิติกรรม สัญญาให้เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายของมหาวิทยาลัย
๕. ดำเนินการติดตาม เร่งรัด ผู้กระทำผิดสัญญาให้ชดใช้เงินตามสัญญาต่างๆ
๖. ดำเนินการติดตามสืบททรัพย์ลูกหนี้ และนำเจ้าพนักงานบังคับคดีไปทำการยึดทรัพย์และนำขายทอดตลาด
๗. ดำเนินการมาตรการบังคับคดีทางปกครอง
๘. การตรวจสอบสัญญาเช่าเพื่อการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองของมหาวิทยาลัย
๙. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรกับหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้งานของมหาวิทยาลัยได้รับความคุ้มครองกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายโดยชอบด้วยกฎหมาย

ความรู้ความสามารถทั่วไป

๑. มีความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับงานในหน้าที่
๓. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหา สรุปผลและข้อเสนอแนะ
๔. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
๕. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนการควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาและพัฒนางาน
๖. มีความรู้ ความเข้าใจบทบาทและภารกิจของมหาวิทยาลัย
๗. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน และทำงานเป็นทีม