



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

วิทยาเขตกาฬสินธุ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

.....

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตกาฬสินธุ์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา สังกัด คณะเทคโนโลยี- อุตสาหกรรมเกษตร

อาศัยอำนาจตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่ ๐๓๐/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๖ อำนาจตามความในมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ อำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ๒๑๘๖/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร พนักงานราชการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงานตามลักษณะงาน ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทน และ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้ก่อกองทัพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุก...

(๖) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์**จากสถานพยาบาลของราชการ** ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ ว่าด้วยโรคมายืนด้วย

๓ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครรับเลือกสรรขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่งานบริหาร-งานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตั้งแต่วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๕๗ เว้นวันหยุดราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท เมื่อสมัครสอบแล้ว ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่ได้คืนให้ไม่ว่าในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๔ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบ

๔.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ **พร้อมตัวจริง**

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ **พร้อมตัวจริง**

๔.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ **พร้อมฉบับจริง** ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถาบันการศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้รับอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีที่ศึกษาหลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี ให้ยื่นสำเนาทะเบียนผลการศึกษาระดับ ปวท. ปวส. หรืออนุปริญญาที่เกี่ยวข้องกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ

๔.๔ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcripts) จำนวน ๑ ฉบับ **พร้อมตัวจริง**

๔.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๔.๖ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อนามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ – นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๘ สำเนาหนังสืออนุญาต...

๔.๘ สำเนาหนังสืออนุญาตให้สอบคัดเลือกจากหน่วยงาน ในกรณีที่เป็นข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างเงินรายได้ สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้องและ ลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็น ผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอก รายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร สอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครและการ ได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตกาฬสินธุ์ จะรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการ ประเมินสมรรถนะ และ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบในวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ งานบริหารงานบุคคล สำนักงานวิทยาเขตกาฬสินธุ์ และทาง www.ksc.rmuti.ac.th

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตกาฬสินธุ์ จะดำเนินการสอบคัดเลือก การประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ สำนักงานคณบดีคณะ เทคโนโลยีอุตสาหกรรมเกษตร (อาคาร ๑๓)

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

รายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้เป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมในการประเมินสมรรถนะ ในทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

๑๐. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตกาฬสินธุ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่าน การเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ งานบริหารงานบุคคล สำนักงานวิทยาเขตกาฬสินธุ์ ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๗ และทาง www.ksc.rmuti.ac.th

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตกาฬสินธุ์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(รองศาสตราจารย์จิระพันธ์ ห้วยแสน)
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตกาฬสินธุ์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
สังกัด คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตกาฬสินธุ์

.....

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

กลุ่มงาน **บริการ**

หน่วยงานที่บรรจุ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเกษตร

จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๙,๙๖๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือ คุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาบริหาร หรือการจัดการ

๒. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ มีความรู้ความเข้าใจงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็วและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒.๒ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๒.๓ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็วและมีหลักฐาน ตรวจสอบได้

๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๔. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะ และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๕. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๖. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ๔ ปี

๒. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

หน่วยงานที่บรรจุ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเกษตร

จำนวน ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๕,๙๖๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในทุกสาขาวิชา
๒. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง
 - ๒.๑ มีความรู้ความสามารถด้านวิชาการศึกษา ในการปฏิบัติงานวิชาการศึกษา เช่น จัดทำแผนงานและประเมินผล/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
 - ๒.๒ สามารถรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา กิจกรรมนักศึกษา และการประเมินผลการดำเนินงานด้านการศึกษา
 - ๒.๓ สามารถประสานงาน ให้คำปรึกษา คำแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ และให้บริการข้อมูลทางด้านวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักศึกษา
 - ๒.๔ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง
๒. จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รวบรวมหนังสือโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้
๔. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๖. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ๔ ปี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป
สังกัด คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตกาฬสินธุ์

.....

ผู้เข้ารับการเลือกสรรต้องประเมินสมรรถนะด้วยวิธีประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. การสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

- ความรู้ความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามที่ ก.พ กำหนด

๒. การสอบปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๓. การสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

- ประวัติ/ความสามารถ/ประสบการณ์	๒๐	คะแนน
- บุคลิกภาพ	๒๐	คะแนน
- ความรู้	๒๐	คะแนน
- ท่วงทีวาจา เชาวน์สติปัญญา	๒๐	คะแนน
- เจตคติ	๒๐	คะแนน