



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ครั้งที่ 1 / 2553

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ 11 กันยายน 2552 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะงาน คุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2547 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษา คุณวุฒิปริญญาตรี ด้านบริหารธุรกิจ หรือ ด้านนิติศาสตร์
จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 8 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือ ลูกจ้างของราชการ ส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่า ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

3.1 ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ 11 – 22 มกราคม 2553 เว้นวันหยุดราชการ ภาคน้ำเวลา 09.00 – 11.00 น. ภาคน้ำเวลา 13.00 – 16.00 น.

3.2 ผู้สมัครต้องเสียค่าสมัครสอบดังนี้

- ค่าแห่งในกลุ่มงานบริหารทั่วไป (ปริญญาตรี) ค่าแห่งละ 100 บาท

* เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่าในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น *

4. หลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบ

4.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่าย- มาแล้วไม่เกิน 1 เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 1 รูป

4.2 สำเนาประกาศนียบัตร หรือ ใบสุทธิ หรือ ปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผล- การเรียน หรือใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ ทั้งนี้ผู้ที่จะต้องเป็นผู้สำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตร ขึ้นประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตรของสถาบันการศึกษาใดนั้น จะถือตาม กฎหมาย กฎ หรือ ระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษานั้นๆ เป็น เกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ 22 มกราคม 2553 สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับ ปริญญาตรีที่ศึกษาหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี ให้ยื่นสำเนาใบระเบียบผลการศึกษาระดับ ปวท. ปวส. หรืออนุปริญญาที่เกี่ยวข้องกับคุณวุฒิที่ใช้สมัคร สอบด้วย

4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

4.4 สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยน ชื่อ – นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ – นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

5. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับ การเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

6. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะจะติดประกาศให้ทราบทั่วกัน ในวันที่ 29 มกราคม 2553 ณ กองบริหารงานบุคคล ตึกสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

7. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

ณ สำนักงานคณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
สอบวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2553

สอบข้อเขียน เวลา 09.00 – 12.00 น.

สอบสัมภาษณ์ เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป

8. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

- | | | |
|---------------|-----|-------|
| - สอบข้อเขียน | 100 | คะแนน |
| - สอบสัมภาษณ์ | 100 | คะแนน |

9. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้

10. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ กองบริหารงานบุคคล ตึกสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ภายในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2553

11. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องมารายงานตัวพร้อมปฏิบัติงานในวันที่ 1 มีนาคม 2553 เวลา 08.30 – 11.00 น. ณ กองบริหารงานบุคคล ตึกสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี-
ราชมงคลอีสาน

ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2553



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณงนุช ศรีสัตตบุตร)
รักษาราชการแทน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ครั้งที่ 1/2553

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

หน่วยงานที่บรรจุ สำนักงานคณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 9,530.- บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. คุณสมบัติปริญญาดุษฎี ด้านบริหารธุรกิจ หรือ ด้านนิติศาสตร์
2. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ทั้งในระบบอินเทอร์เน็ต และ โปรแกรมพื้นฐาน ได้เป็นอย่างดี
3. มีความรู้ทางด้านงานสารบรรณ สามารถเขียนหนังสือราชการ จดรายงานการประชุม
และมีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
4. มีความรู้ทางด้านประกันคุณภาพ และ 5 ส.
5. สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
6. หากมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านการศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
7. มีวุฒิภาวะอารมณ์ และสามารถเลือกวิธีแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม
8. มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี สุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

1. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องทางด้านงานสารบรรณ งานการศึกษา และงานที่ได้รับมอบหมาย
2. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ติดต่อประสานงาน

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ระยะเวลาการจ้าง 4 ปี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

1. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (โดยการสอบข้อเขียน)
 - ความรู้ในกฎ ระเบียบข้อบังคับการบริหารงานพนักงานราชการ 50 คะแนน
 - ความรู้ในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน การเขียนหนังสือราชการ และการเตรียมการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม 50 คะแนน
2. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง 100 คะแนน