



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้าสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
เพื่อจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา(เงินรายได้)สายสนับสนุน
สังกัด สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้าสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง เพื่อจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (เงินรายได้) สายสนับสนุน สังกัด สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์ จำนวน ๓ อัตรา

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป วุฒิ ปริญญาตรี จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่งช่างเทคนิค วุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ วุฒิ มัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน ๑ อัตรา

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันศุกร์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ฉบับที่ ๒ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๙ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (เงินรายได้) สายสนับสนุน รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง
ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก
คุณสมบัติทั่วไป
 - (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
 - (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๔) ไม่เป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือผู้มีกายหรือใจไม่เหมาะกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือเป็นโรคตามที่กำหนด

/(๕) ไม่เป็นผู้ดำรง...

- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ พักงาน หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกับการถูกพักราชการ หรือพักงาน
- (๙) ไม่เป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา(เงินรายได้) สายสนับสนุน จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ว่าด้วยโรคฯ พ.ศ. ๒๕๕๓ มาيينด้วย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบแข่งขัน ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ แผนกบริหารบุคคล และนิติการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์ ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันเวลาราชการ) ผู้ที่สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ๒๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่าในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น สามารถสอบถามรายละเอียดได้ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๔ - ๕๑๓๒๓๖ ต่อ ๑๑๐๐ แผนกบริหารบุคคลและนิติการ

๓.๒. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๒. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา สำเนาใบปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร (พร้อมตัวจริง)

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าว มายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับการอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาيينแทนก็ได้

/๓. สำเนาบัตร....

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 ๔. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 ๕. หลักฐานแสดงว่าพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว (กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย)
 ๖. หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
 ๗. สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และเป็นผู้มีสิทธิ์เข้าสอบภาคความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวน ๑ ฉบับ
 ๘. สำเนาหนังสืออนุญาตให้สอบแข่งขันจากหน่วยงาน กรณีที่เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างเงินรายได้ สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใดๆได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบแข่งขันและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ในวันพุธที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์ และเว็บไซต์ที่ <http://www.surin.rmuti.ac.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และวิธีการประเมินสมรรถนะ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ณ อาคารอำนวยการ และทางเว็บไซต์ <http://www.surin.rmuti.ac.th> ผู้ผ่านการคัดเลือกให้ขึ้นบัญชีไว้ก่อน จนกว่าจะมีหนังสือจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ส่งไปให้มารายงานตัว เพื่อจัดทำสัญญาจ้าง โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อสอบคัดเลือกครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แต่ละกรณี

๘. การจัดจ้าง

๑. ผู้ผ่านการคัดเลือก จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
๒. ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีกำหนด
๓. ผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
๔. ผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายืนด้วย

ในกรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรืออาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนา เสาวกุล)
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์

รายละเอียดการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (เงินรายได้)สายสนับสนุน
ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการใน
การทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงาน
ทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ
งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี
งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร
งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เป็นต้นเพื่อ
สนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- (๒) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน
ในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากร งานบริหารงบประมาณ งานบริหาร
แผนปฏิบัติการงานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่างๆ เป็นต้น
- (๓) ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แลกเอกสาร เตรียมเรื่องและ
เตรียมการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และ
รายงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
สำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ
- (๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆทั้งในประเทศและต่างประเทศ
เพื่ออำนวยความสะดวก และเกิดความร่วมมือ
- (๕) ให้บริการวิชาการในด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงาน
แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหา
และชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง
ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ
โครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและ
ภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่
ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (เงินรายได้)สายสนับสนุน
ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔

๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์
- (๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานหลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๒๑,๐๓๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันสามสิบบาทถ้วน)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านบริหารธุรกิจ ทุกสาขาวิชา
- ผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขันต้องเป็นผู้ผ่านการสอบแข่งขันเพื่อจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา(สายสนับสนุน)ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถทางด้านการบริหารงานทั่วไป
๒. มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ มีความชำนาญในโปรแกรมทำงานพื้นฐาน ในระดับดี เช่น MS word , MS excel, MS power point และ internet เป็นต้น
๓. สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้ และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๔. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างดี
๕. มีบุคลิกภาพดี ความประพฤติเรียบร้อย แต่งกายเหมาะสม สุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ
๖. มีความละเอียดรอบคอบ มีวินัยตรงต่อเวลา มีความวิริยะอุตสาหะ

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

การสอบคัดเลือก คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- การสอบภาคทฤษฎี คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

- การสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

รายละเอียดการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (เงินรายได้) สายสนับสนุน
ในตำแหน่ง ช่างเทคนิค สังกัด สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์
แบบทำยประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔

ชื่อตำแหน่ง ช่างเทคนิค สังกัด สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ความสามารถปฏิบัติงานด้านช่างเทคนิค ตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติ หรือคู่มือที่มีอยู่อย่างกว้างๆภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ดูแล ควบคุม ตรวจสอบและบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆวัสดุครุภัณฑ์อื่นๆ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและพร้อมในการใช้งาน
- (๒) ซ่อม สร้าง ผลิต ประกอบ ดัดแปลง เขียนหรือออกแบบ ติดตั้ง เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งการทดลองใช้เครื่องจักร เครื่องกล และสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาและมาตรฐานงานช่าง และให้เกิดความปลอดภัย
- (๓) จัดทำรายงานเปรียบเทียบข้อดีข้อเสียของเครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆวัสดุครุภัณฑ์อื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๔) ช่วยสอนและฝึกงานภาคปฏิบัติให้แก่นักศึกษา เพื่อถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจในงานช่างเทคนิค

๒. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานช่างเทคนิค
- (๒) ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

รายละเอียดการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (เงินรายได้)สายสนับสนุน
ในตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์
แบบทำยประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔

ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานสนับสนุนการให้บริการด้านยานพาหนะ ทำความสะอาดรถยนต์ ตรวจสอบสภาพ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อย ในการใช้รถ ตาม คำสั่ง หรือแนวทางการปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจนภายใต้การกำกับ การตรวจสอบ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับรถยนต์ ทั้งภายใน และภายนอกจังหวัด
- (๒) บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องในการใช้รถ
- (๓) ศึกษาเส้นทางเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด
- (๔) ปฏิบัติตามคำขอการใช้รถยนต์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงาน
- (๒) ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๓,๐๔๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันสี่สิบบาทถ้วน)

รายละเอียดการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (เงินรายได้)สายสนับสนุน
ในตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ สังกัด สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น(ม.๓) หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย(ม.๖)
๒. ผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขันต้องเป็นผู้ผ่านการสอบแข่งขันเพื่อจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา(สายสนับสนุน) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และเป็นผู้สิทธิเข้าสอบแข่งขันภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์
๒. สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้ และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๓. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างดี
๔. มีบุคลิกภาพดี ความประพฤติเรียบร้อย แต่งกายเหมาะสม สุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์
ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ
๕. มีความละเอียดรอบคอบ มีวินัยตรงต่อเวลา มีความวิริยะอุตสาหะ

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

การสอบคัดเลือก คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- การสอบภาคทฤษฎี

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ภาควิชาความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

- การสอบสัมภาษณ์

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน