



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ วุฒิปริญญาตรี

สังกัดสำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์ จำนวน ๑ อัตรา

๒. กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานห้องปฏิบัติการ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

สังกัดคณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน ๑ อัตรา

รับสมัครวันที่ ๑๐ - ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ สอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันอังคารที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่ ๐๐๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง ให้ข้าราชการพ้นจากตำแหน่ง และแต่งตั้งให้ข้าราชการดำรงตำแหน่ง รองอธิการบดี และรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ๑๓๑๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่องมอบอำนาจให้รองอธิการบดี ประจำวิทยาเขตปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ แบบสัญญาจ้าง ของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ทั่วไป รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

/(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง...

- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการ จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**  
ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

### ๓. การรับสมัคร ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

#### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ แผนกบริหารบุคคลและนิติการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันเวลาราชการ) ผู้ที่สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ๒๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนไม่ว่าในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น สามารถสอบถามรายละเอียดได้ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๔๔ - ๑๕๓๐๖๒ ต่อ ๑๑๐๐ แผนกบริหารบุคคลและนิติการ

#### ๓.๒. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

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

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าว มายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับการอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

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

สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

/๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร...

### ๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการสรรหา อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการสรรหาตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น และผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใดๆได้

#### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และภาควิชาความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓ ณ อาคารอำนวยการ สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์ และเว็บไซต์ที่ <http://www.surin.rmuti.ac.th>

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และวิธีการประเมินสมรรถนะ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

#### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และสอบภาควิชาความรู้ความเหมาะสมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ อาคารอำนวยการ และทางเว็บไซต์ <http://www.surin.rmuti.ac.th> ผู้ผ่านการเลือกสรรให้ขึ้นบัญชีไว้ก่อน จนกว่าจะมีหนังสือจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์ ส่งไปให้มารายงานตัว เพื่อจัดทำสัญญาจ้าง โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อสอบคัดเลือกครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แต่ละกรณี

#### ๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนาวิ เสาวกุล)  
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์

รายละเอียดการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ในตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ สังกัดสำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์  
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ สังกัดสำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์

ลักษณะงาน

๑. ร่าง โต้ตอบหนังสือเป็นภาษาต่างประเทศ งานแปลเอกสารภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ
๒. ช่วยศึกษารายละเอียด เตรียมข้อมูล พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น รายงาน และดำเนินการติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือและความช่วยเหลือจากต่างประเทศในเรื่องทุนการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน การให้ความช่วยเหลือทางเศรษฐกิจและวิชาการ และอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
๓. อำนวยความสะดวกต่างๆ ให้แก่ อาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญ เจ้าหน้าที่ต่างประเทศ นักศึกษา และอาสาสมัครที่เข้ามาช่วยเหลือ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความราบรื่น
๔. ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำให้การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๖. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๗. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๘. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิเทศสัมพันธ์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
๙. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิเทศสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ในตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ สังกัดสำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์  
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางภาษาอังกฤษ หรือทางวรรณคดีอังกฤษ หรือสาขาวิชา  
รัฐศาสตร์ทางการต่างประเทศ หรือทางความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือสาขาที่  
เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานวิเทศสัมพันธ์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนใน  
สถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย  
กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม  
โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การ  
ปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
๖. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

การสอบคัดเลือก คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- การสอบภาคทฤษฎี คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

- การสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

รายละเอียดการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ในตำแหน่งพนักงานห้องปฏิบัติการ สังกัดคณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี  
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

กลุ่มงาน            บริการ

ชื่อตำแหน่ง        พนักงานห้องปฏิบัติการ สังกัดคณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี

ลักษณะงาน

๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติงานเพื่อความสะดวก รวดเร็วและถูกต้อง
๒. เตรียมห้องวัสดุ อุปกรณ์ เอกสารและหนังสือ ในห้องปฏิบัติการ เพื่อการเรียนการสอนและงานบริการทางวิชาการ
๓. อำนวยความสะดวก และให้คำแนะนำชี้แจงเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนปฏิบัติ ขณะนักศึกษา และอาจารย์เข้าเรียน/สอนในห้องปฏิบัติการ
๔. จัดเก็บบำรุงรักษาและซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ เอกสารและหนังสือที่ใช้ในการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการ
๕. รวบรวมและศึกษาระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติตาม
๖. ควบคุมดูแลการใช้ และบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
๗. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง            ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน        ๑๓,๘๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน)

สิทธิประโยชน์    ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาช่างยนต์/สาขาเทคนิคยานยนต์เครื่องมือกล หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถด้านการซ่อมแซม และบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ทางด้าน เครื่องยนต์ เครื่องจักรกล
๒. มีความขยัน อดทน ซื่อสัตย์สุจริต
๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายงานที่เกี่ยวข้องได้

