



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

วิทยาเขตสุรินทร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป วุฒิ ปริญญาตรี สังกัด สำนักงานผู้อำนวยการวิทยาเขตสุรินทร์

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป วุฒิ ปริญญาตรี สังกัด สำนักงานผู้อำนวยการวิทยาเขตสุรินทร์ เลขอัตรา ๒๙๓ จำนวน ๑ อัตรา รับสมัคร วันที่ ๑ - ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ สอบภาคความรู้สามารถเฉพาะตำแหน่ง และสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ๔๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดีและรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ๐๕๕๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีและการมอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงานของส่วนราชการและหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ แบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป 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) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ พักงาน หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกับการถูกพักราชการ หรือพักงาน

/(๙) ไม่เป็นผู้กระทำ...

(๙) ไม่เป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานราชการ จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๑) ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่แผนกงานบริหารงานบุคคล หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.surin.rmuti.ac.th รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑ - ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันเวลาราชการ) ผู้ที่สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๐๐ บาท ค่าธรรมเนียมสมัครสอบจะไม่จ่ายคืน ไม่ว่าในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น สามารถสอบถามรายละเอียดได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๔ - ๕๑๓๒๓๖ ต่อ ๑๑๐๐ หรือ ๐๔๔ - ๕๑๓๒๕๗ แผนกงานบริหารงานบุคคล

๒) ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกจัดส่งเอกสารใบสมัคร และหลักฐานการสมัครงานด้วยตนเองที่แผนกงานบริหารงานบุคคล งานบริหารทรัพยากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

๓) กรณีผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกที่มีภูมิลำเนาอยู่นอกพื้นที่จังหวัดสุรินทร์ และไม่สามารถเดินทางมาสมัครได้ด้วยตนเอง สามารถกรอกใบสมัครงานผ่านระบบออนไลน์ตามลิงค์ <https://forms.gle/E4q12d5CtdoULEnv5> และจัดส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานการสมัครงานไปยังแผนกงานบริหารงานบุคคล งานบริหารทรัพยากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ เลขที่ ๑๔๕ หมู่ที่ ๑๕ ตำบลนอกเมือง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ รหัสไปรษณีย์ ๓๒๐๐๐ โดยเขียนที่มุมซองให้ชัดเจนว่า “สมัครสอบพนักงานราชการทั่วไป” ทั้งนี้จะถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับฝากเป็นวันที่รับสมัคร และเอกสารที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางต้องประทับตราระหว่างวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๙ เท่านั้น หากไม่เป็นไปตามวันและเวลาดังกล่าวจะไม่ได้รับการพิจารณา (กรณีไม่จัดส่งเอกสารหลักฐานการสมัครตามกำหนดเวลานี้ถือว่าสละสิทธิ์)

๓.๒. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

๒. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา สำเนาใบปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าว มายื่นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับการอนุมัติ ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕. หลักฐานแสดงว่าพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว (กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย)

/๖. หนังสือรับรอง...

๖. หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๗. สำเนาหนังสืออนุญาตให้สอบแข่งขันจากหน่วยงาน กรณีที่เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างเงินรายได้ สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมต้นฉบับ

สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๓.๓ เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัคร และผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใดๆ ได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกภาควิชาความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ ณ อาคารอำนวยการ สำนักงานผู้อำนวยการวิทยาเขตสุรินทร์ และเว็บไซต์ที่ <http://www.surin.rmuti.ac.th>

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ และวิธีการประเมินสมรรถนะ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และสอบภาควิชาความรู้ความเหมาะสมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ณ อาคารอำนวยการ และทางเว็บไซต์ <http://www.surin.rmuti.ac.th> ผู้ผ่านการคัดเลือกให้ขึ้นบัญชีไว้ก่อน จนกว่าจะมีหนังสือจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ส่งไปให้มารายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อสอบคัดเลือกครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่ขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แต่ละกรณี

๘. การจัดจ้าง

๑. ผู้ผ่านการคัดเลือก จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
๒. ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์กำหนด

๓. ผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔. ผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่มิได้ผู้ได้รับการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์ อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรืออาจดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนาว์ เสาวกุล)
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์

รายละเอียดการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป วุฒิ ปริญญาตรี สังกัดสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาเขตสุรินทร์
แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาเขตสุรินทร์

ลักษณะงาน

๑. ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงิน และบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูล และสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหาร งบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น
๓. ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แปลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้ดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ
๔. ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่ออำนวยความสะดวก และเกิดความร่วมมือ
๕. ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๑ อัตรา

ค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗

รายละเอียดการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป วุฒิ ปริญญาตรี สังกัดสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาเขตสุรินทร์
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ มีความชำนาญในโปรแกรมทำงานพื้นฐานในระดับดี เช่น MS Word, MS Excel ,MS Power point, รวมทั้งสามารถใช้งาน Internet และเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. มีบุคลิกภาพดี ความประพฤติเรียบร้อย แต่งกายให้เหมาะสม สุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ
๔. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี
๕. มีทักษะในการติดต่อสื่อสารกับบุคคล หน่วยงานภายในภายนอกได้ดี
๖. มีความละเอียดรอบคอบ มีวินัยตรงต่อเวลา มีความวิริยะอุตสาหะ
๗. สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ตามความจำเป็นของหน่วยงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

การสอบคัดเลือก คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- การสอบภาคทฤษฎี คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- ๑. ความรู้ทั่วไป เหตุการณ์ปัจจุบัน และความรู้รอบตัวเกี่ยวกับประเทศไทยและสังคมโลก
- ๒. ความรู้และทักษะด้านภาษาอังกฤษ
- ๓. ระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๔. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๕. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๖. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
- ๗. ความรู้ความสามารถในการเขียนแผนงานโครงการที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๘. ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม "ลักษณะงานที่ปฏิบัติ"
- ๙. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑๐. พระราชบัญญัติคุณภาพการศึกษา

ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

- การสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐