



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

วิทยาเขตขอนแก่น

ที่ ๕ /๒๕๖๙

เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป กลุ่มงานบริหารทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๒๑,๗๘๐ บาท เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๗ สังกัดสำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ และมาตรา ๒๙ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ๔๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดี และรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ๐๙๒๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่นปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี และการมอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงานของส่วนราชการและหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครสอบบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน รายละเอียดการจ้างงาน และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามกำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. การรับสมัคร และการชำระค่าธรรมเนียม

๓.๑ ให้ผู้สมัครสอบฯ ยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครตามข้อ ๔ พร้อมใบสมัครสอบคัดเลือกด้วยตนเองได้ที่ แผนกงานบริหารงานบุคคล อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการวิชาชีพ (อาคาร ๑๙ ชั้น M ห้อง ๑๙AM๐๙) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น ๑๕๐ ถนนศรีจันทร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ โทร. ๐๔๓ - ๒๘๓ - ๗๐๐ ต่อ ๑๒๑๑ ระหว่างวันที่ ๓ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เว้นวันหยุดราชการ ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ ผู้สมัครสอบคัดเลือกชำระค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท เมื่อสมัครแล้วจะไม่จ่ายคืนค่าธรรมเนียม ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๓ ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัคร ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และชัดเจน

๓.๔ ผู้สมัครต้องแจ้งที่อยู่ปัจจุบันพร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ไว้ในใบสมัคร

วิทยาเขตขอนแก่น ขอสงวนสิทธิ์ในการรับสมัคร โดยจะรับสมัครเฉพาะผู้ที่แต่งกายสุภาพและประพฤติตนเป็นสุภาพชนเท่านั้น (ห้ามสวมเสื้อยัด กางเกงยีนส์ รองเท้าแตะ)

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องส่งในวันสมัคร

๔.๑ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษา ภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิหรือสำเนาใบปริญญาบัตร ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ ใบรับรองการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ จากสถานศึกษา และหรือใบรับรองประสบการณ์ในกรณีที่ผ่านมางานอื่นมาก่อน หรือหลักฐานที่แสดงว่ามีความรู้ความสามารถอันจะเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพครู (ถ้ามี)

๔.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๒ แผ่น

๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ หากเป็นชายต้องมีใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด. ๘ หรือ สด.๔๓) หรือ เอกสารแสดงการได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร สำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๙ สำเนาหนังสืออนุญาตให้สอบแข่งขันจากหน่วยงาน ในกรณีที่เป็นการเข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างรายได้ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

๕.๑๐ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕.๑๑ หลักฐานการชำระค่าสมัครสอบฯ

หากตรวจสอบในภายหลัง พบว่าขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร หรือ ทุจริตในการสอบให้สิ้นสุดสัญญาจ้างนับแต่วันที่มีมหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้พ้นสภาพโดยที่มหาวิทยาลัยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชย

ผู้สมัครต้องรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศรับสมัครโดยกรอรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน กรณีมีความผิดพลาดเกิดจากผู้สมัคร หรือมหาวิทยาลัยตรวจสอบในภายหลังพบว่าเอกสารและหลักฐานไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสอบแข่งขัน และมหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัคร

อนึ่ง มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครของบุคคลผู้สอบได้ทุกรายเมื่อเข้าปฏิบัติงาน หากพบว่าเป็นวุฒิการศึกษาปลอมจะถูกเลิกจ้างและดำเนินคดีตามกฎหมาย

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือกจะติดประกาศให้ทราบทั่วกัน ภายในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ แผนกงานบริหารงานบุคคล อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการวิชาชีพ (อาคาร ๑๙ ชั้น M ห้อง ๑๙AM๐๙) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น หรือ เว็บไซต์ www.kkc.rmuti.ac.th หรือทาง Facebook แผนกงานบริหารงานบุคคลมทร.อีสาน วิทยาเขตขอนแก่น

๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่เลือกสรร

วันที่	วิชาที่สอบ /เนื้อหา	คะแนนเต็ม	สถานที่สอบ
วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	สอบข้อเขียน สอบเกี่ยวกับ -ความรู้พื้นฐานด้านการบริหารงาน ทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ งานอาคารสถานที่ งานก่อสร้าง งานสาธารณูปโภค การ ตรวจเอกสารเบื้องต้น และกฎหมาย/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ การ แก้ไขปัญหา การจัดลำดับขั้นตอนการ ดำเนินงาน การตรวจสอบความ ครบถ้วนของเอกสาร และการ ประสานงานตามภารกิจของหน่วยงาน การจัดทำรายงานสรุปผลการ ดำเนินงาน รายงานความก้าวหน้า หรือข้อเสนอแนะแนวทางดำเนินการ ต่อผู้บังคับบัญชาให้เหมาะสมกับ สถานการณ์	๑๐๐	อาคารเรียนรวมและ ปฏิบัติการวิชาชีพ (อาคาร ๑๙ ชั้น M ห้อง ๑๙AM๐๘)

วันที่	วิชาที่สอบ /เนื้อหา	คะแนนเต็ม	สถานที่สอบ
วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.	สอบปฏิบัติ สอบเกี่ยวกับ -การจัดทำรายงานโดยใช้โปรแกรม ประยุกต์สำหรับงานสำนักงาน การ จัดทำเอกสารราชการ การสรุปข้อมูล และ จัด ทำ ตา ร ราง/รายนาม ความก้าวหน้าของงานโครงการ การ ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร ในเบื้องต้น และการจัดระบบเอกสาร โครงการ ให้เป็นไปตามรูปแบบที่ หน่วยงานกำหนด และสารสรุป รายงานโดยใช้ระบบปัญญาประดิษฐ์		อาคารเรียนรวมและ ปฏิบัติการวิชาชีพ (อาคาร ๑๙ ชั้น M ห้อง ๑๙AM๐๘)
วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง		
วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	สอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	๑๐๐	อาคารเรียนรวมและ ปฏิบัติการวิชาชีพ (อาคาร ๑๙ ชั้น M ห้อง ๑๙AM๐๘)

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

รายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้ที่ได้รับการว่าจ้าง
จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับ

๙. การประกาศรายชื่อ และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ แผนกงานบริหารงานบุคคล อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการวิชาชีพ (อาคาร ๑๙ ชั้น M ห้อง ๑๙AM๐๙) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น หรือ เว็บไซต์ www.kkc.rmuti.ac.th หรือทาง Facebook แผนกงานบริหารงานบุคคลมทร.อีสาน วิทยาเขตขอนแก่น โดยประกาศเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนน สูงสุดลงมาตามลำดับ และขึ้นบัญชีไว้ ๑ ปี นับแต่วันประกาศ ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐. การรายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการ

ผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องมารายงานตัวปฏิบัติราชการในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ แผนกงานบริหารงานบุคคล อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการวิชาชีพ (อาคาร ๑๙ ชั้น M ห้อง ๑๙AM๐๙) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประพันธ์ ยาวระ)

รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตขอนแก่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

**รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น**

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่อัตรา ๒๐๗
กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
หน่วยงานที่บรรจุ	สำนักงานวิทยาเขตขอนแก่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น
จำนวน	๑ อัตรา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๒๑,๗๘๐ บาท
คุณสมบัติที่ต้องการ	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และ ไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
๒. มีความรู้ความเข้าใจด้านบริหารงานทั่วไป งานธุรการ และงานเอกสารทางราชการ
๓. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐโดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับอาคารสถานที่ งานก่อสร้าง และสาธารณูปโภค
๔. มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับแบบรูปรายการก่อสร้าง รายการประมาณราคา (BOQ) และเอกสารประกอบงานก่อสร้าง
๕. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบงานก่อสร้างในระดับสนับสนุนการบริหาร
๖. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานอาคารและงานก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐ เช่น กฎหมายควบคุมอาคาร พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๗. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงานได้เป็นอย่างดี
๘. มีทักษะในการจัดทำ ตรวจสอบ และจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานอาคาร สถานที่ และงานก่อสร้าง การจัดทำรายงานความก้าวหน้า รายงานการตรวจรับงาน และเอกสารประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร
๙. มีทักษะในการประสานงานกับผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๐. สามารถอ่านและทำความเข้าใจแบบรูปรายการก่อสร้างและเอกสารทางเทคนิคในเบื้องต้นได้
๑๑. หากสามารถใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับงานเขียนแบบ งานประมาณราคา หรืองานบริหารโครงการก่อสร้าง เช่น AutoCAD หรือ โปรแกรมที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๑๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบหน้าที่ อุทิศเวลาเพื่อการปฏิบัติงานในการบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการได้

๑๓. หากเป็นชายต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร
๑๔. ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัยและสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
๑๕. สามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้ดี และมีทักษะความสามารถในการบริหารจัดการ
ลำดับความสำคัญในงานได้ดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ระยะเวลาการจ้าง ๒ ปี ๖ เดือน ๓๐ วัน

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ผู้เข้ารับการเลือกสรรต้องประเมินสมรรถนะด้วยวิธีการ ดังนี้

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบข้อเขียน)

สอบเกี่ยวกับ

-ความรู้พื้นฐานด้านการบริหารงานทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ งานอาคารสถานที่ งานก่อสร้าง งานสาธารณูปโภค การตรวจเอกสารเบื้องต้น และ
กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ การแก้ไขปัญหา การจัดลำดับขั้นตอนการ
ดำเนินงาน การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร และการประสานงานตามภารกิจของ
หน่วยงาน การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน รายงานความก้าวหน้า หรือข้อเสนอแนะ
แนวทางดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชาให้เหมาะสมกับสถานการณ์

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบปฏิบัติ)

สอบเกี่ยวกับ

-การจัดทำรายงานโดยใช้โปรแกรมประยุกต์สำหรับงานสำนักงาน การจัดทำเอกสาร
ราชการ การสรุปข้อมูลและจัดทำตาราง/รายงานความก้าวหน้าของงานโครงการ การ
ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารในเบื้องต้น และการจัดระบบเอกสารโครงการ ให้เป็นไป
ตามรูปแบบที่หน่วยงานกำหนด และสารสรุปรายงานโดยใช้ระบบปัญญาประดิษฐ์

๓. ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)