



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ประเภทพนักงานประจำตามสัญญา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม มีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทพนักงานประจำตามสัญญา จ้างด้วยเงินงบประมาณรายได้ เพื่อปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร และอัตราค่าจ้าง รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศ

๒. รายละเอียดการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างตามสัญญา ครั้งละไม่เกิน ๑ ปี และต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายปี หรือสาเหตุอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย ยกเว้นลูกจ้างชาวต่างประเทศ
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

(๒) ผู้สมัครตำแหน่งอาจารย์จะต้องมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดจากการทดสอบภาษาอังกฤษรายการใดรายการหนึ่งโดยมีอายุผลคะแนนไม่เกินกว่า ๒ ปี โดยยื่นผลการทดสอบภาษาอังกฤษได้ถึงวันสอบแข่งขัน หากไม่มีผลการทดสอบดังกล่าวให้ทำการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔. วัน เวลา สถานที่รับสมัครและวิธีการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันฯ สามารถสมัครผ่านช่องทางออนไลน์ได้ที่ <https://work.rmu.ac.th/> และชำระค่าธรรมเนียมการสมัครได้ทุกวัน ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ (วันสุดท้ายการรับสมัครระบบการรับสมัครออนไลน์ ปิดเวลา ๑๖.๓๐ น. ชำระค่าธรรมเนียมสอบแข่งขันได้ไม่เกินเวลา ๒๔.๐๐ น. โดยมหาวิทยาลัยจะถือวันชำระเงินค่าสมัครเป็นวันสมัคร)

รายละเอียดที่เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม <https://www.rmu.ac.th> หัวข้อข่าวสมัครงาน ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา (อาคาร ๑๕ ชั้น) หรือโทรศัพท์หมายเลข ๐๘-๑๗๔๗-๘๓๘๕, ๐๘-๐๘๓๗-๖๐๗๕, ๐๖-๑๔๐๔-๒๓๙๐ ต่อ ๓๑๑ หรือ ๔๑๑ หรือ ๓๑๔ ในวันและเวลาราชการ หรือเพจกองบริหารงานบุคคล <https://www.facebook.com/personnel.rmu>

๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นในการสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ที่ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

๕.๒ ปริญญาบัตร ประกาศนียบัตรหรือใบรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้และได้รับการอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา จากสภาของสถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ ใบแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ หลักฐานแสดงผลการทดสอบภาษาอังกฤษที่ผ่านตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๕.๖ หลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ (สำหรับผู้สมัครตำแหน่งอาจารย์)

๕.๗ หลักฐานหรือเอกสารว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครแนบหลักฐานตามที่กำหนด กรณีเอกสารที่เป็นสำเนาถ่ายเอกสาร ให้รับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่นให้ครบถ้วน

๖. ค่าธรรมเนียมสอบแข่งขัน

๖.๑ ค่าธรรมเนียมตำแหน่งรับสมัครวุฒิกการศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน ๔๐๐ บาท

๖.๒ ค่าธรรมเนียมตำแหน่งรับสมัครวุฒิกการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน ๓๐๐ บาท

๖.๓ ค่าธรรมเนียมตำแหน่งรับสมัครวุฒิกการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๒๐๐ บาท

๖.๔ ค่าธรรมเนียมตำแหน่งรับสมัครวุฒิกศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๐๐ บาท

มหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแข่งขันทุกกรณี

๗. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน

- (๑) ภาษาไทย วิชาภาษาอังกฤษ และการคิดวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- (๒) หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ และข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
- (๓) ข้อมูลข่าวสาร เหตุการณ์โลกปัจจุบัน สังคม การเมือง และเศรษฐกิจ

๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน

ตำแหน่งอาจารย์ สาขาวิชาการจัดการศึกษา

- (๑) การบริหารจัดการศึกษา
- (๒) การตลาดทางการศึกษา
- (๓) อุตสาหกรรมทางการศึกษา

ตำแหน่งอาจารย์ สาขาวิชาการบริหารจัดการท้องถิ่นและการบริหารการพัฒนา

- (๑) หลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA
- (๒) หลักสูตรบูรณาการเรียนกับการทำงาน (Work Integrated Learning)

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

- (๑) การวัดผลและประเมินผลการศึกษา
- (๒) การพัฒนานักศึกษา การบริการและสวัสดิการนักศึกษา
- (๓) การประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา
- (๔) การบริการและส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา

ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

- (๑) กฎหมายอาญา
- (๒) กฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- (๓) กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
- (๔) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑
- (๕) พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๖) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๗) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๘) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน

- (๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ
- (๒) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานการเงิน งานพัสดุ
- (๓) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๗.๓ ทดสอบภาษาอังกฤษ (สำหรับผู้สมัครตำแหน่งอาจารย์) ทักษะ การฟัง การอ่านและเขียน หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ๑๐๐ คะแนน

๗.๔ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ๕๐ คะแนน โดยจะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้สมัคร และสัมภาษณ์หรือทดสอบเพื่อพิจารณา ความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เชาว์ปัญญาและบุคลิกภาพ

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้สอบแข่งขันต้องได้คะแนนตามข้อ ๗.๑ (ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป) และคะแนนตามข้อ ๗.๒ (ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงมีสิทธิ์เข้ารับการประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามข้อ ๗.๔

๘.๒ ผู้สอบแข่งขันตำแหน่งอาจารย์ต้องได้คะแนนตาม ข้อ ๗.๓ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ หรือคณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร จึงจะมีสิทธิ์ประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามข้อ ๗.๔

๘.๓ ผู้ที่ถือว่าผ่านเกณฑ์การสอบแข่งขันจะต้องได้คะแนนตามข้อ ๗.๑ (ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป) คะแนนตามข้อ ๗.๒ (ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง) และข้อ ๗.๔ (ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน ภายในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ป้ายประกาศรับสมัครงาน ชั้น ๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา (อาคาร ๑๕ ชั้น) มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม และเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม <https://www.rmu.ac.th> หัวข้อข่าวสมัครงาน

๑๐. วันและสถานที่สอบแข่งขัน

มหาวิทยาลัยจะดำเนินการสอบแข่งขัน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และทดสอบคะแนนภาษาอังกฤษ ในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๙ รายละเอียดเพิ่มเติมตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภายในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ป้ายประกาศรับสมัครงาน ชั้น ๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา (อาคาร ๑๕ ชั้น) มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม และเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม <https://www.rmu.ac.th> หัวข้อข่าวสมัครงาน

๑๒. วันและสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

มหาวิทยาลัยจะดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ผู้ผ่านเกณฑ์การสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดเพิ่มเติมในประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

๑๓. การประกาศผู้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การสอบแข่งขัน ภายในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและลำดับเลขประจำตัวสอบก่อนตามลำดับ บัญชีผู้เข้าสอบแข่งขันได้ ให้ใช้ได้ไม่เกินสองปีนับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี ยกเว้นกรณีมีการสอบแข่งขันใหม่ในตำแหน่งเดียวกัน ให้ถือว่าบัญชีผู้เข้าสอบแข่งขันได้เป็นอันยกเลิก

๑๔. การบรรจุและแต่งตั้ง

๑๔.๑ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การสอบแข่งขันจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านเกณฑ์การสอบแข่งขัน

๑๔.๒ ปริญญา ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่ใช้ประกอบการบรรจุและแต่งตั้งจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้สำเร็จการศึกษาอย่างช้าในวันสุดท้ายของการรับสมัคร จึงจะถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศ ถ้าไม่สมบูรณ์ถูกต้องจะถือว่าหมดสิทธิ์เข้ารับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ครั้งนี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๔.๓ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากผู้สอบแข่งขันได้รายใดขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครจะไม่ได้รับการพิจารณาบรรจุเข้าทำงานโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๔.๔ การบรรจุแต่งตั้งครั้งแรกจะยึดตามประกาศรับสมัคร

๑๔.๕ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาต่างประเทศ จะต้องได้รับการเทียบคุณวุฒิ จากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ว่าเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยจึงจะออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามขั้นตอนต่อไป

๑๔.๖ ผู้สมัครสอบแข่งขันที่มีคุณวุฒิสูง แต่นำคุณวุฒิต่ำมาสมัคร เมื่อได้รับการคัดเลือกและได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้วจะขอปรับให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิในภายหลังไม่ได้

๑๔.๗ ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีในลำดับที่บรรจุครั้งแรกต้องเข้ารายงานตัวตามกำหนดในประกาศผล

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เนตรชนก จันทร์สว่าง)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตารางรายละเอียดเกณฑ์การทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษ
สำหรับการสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

| ชื่อเกณฑ์การทดสอบมาตรฐาน ความสามารถภาษาอังกฤษ | ระดับคะแนนขั้นต่ำ ความสามารถทางภาษาอังกฤษ | |
|--|--|---|
| | หลักสูตรทั่วไป | หลักสูตรสาขาภาษาอังกฤษ หรือสอนเป็นภาษาอังกฤษ |
| TOEIC | ๕๕๐ | ๗๐๐ |
| TOEFL (PBT) | ๕๐๐ | ๖๐๐ |
| TOEFL (iBT) | ๖๐ | ๗๕ |
| IELTS | ๕ | ๖ |
| CU-TEP | ๖๕ | ๗๕ |
| TU-GET | ๖๐๐ | ๗๐๐ |
| RMU-ETP | ๖๐ | ๗๐ |

หมายเหตุ ผลการทดสอบที่นำมาใช้ในการสมัครต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี

Veritator

ตารางรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบหลักและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
สำหรับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

๑. ตำแหน่งอาจารย์

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

ชื่อสายงาน

สอนและวิจัย

ชื่อตำแหน่ง

อาจารย์

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การศึกษา การอบรม และการวิจัยค้นคว้าในสาขาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง การให้คำปรึกษา แนะนำ แก่นิสิตนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การศึกษา การอบรม และการวิจัยค้นคว้าในสาขาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง การให้คำปรึกษา แนะนำ แก่นิสิตนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สอนวิชาการหรือวิชาชีพในสาขาวิชาต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ค้นคว้าวิจัยทางวิชาการชั้นสูงเป็นที่ปรึกษาของนิสิตนักศึกษาทางด้านวิชาการและกิจกรรมนิสิตนักศึกษา ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และระดับสมรรถนะที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง ระดับ ๓ คือ สามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิ.ร.ร.มหาสารคาม

รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบหลักและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง
สำหรับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

๒. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

| | |
|---------------------|-----------------|
| ตำแหน่งประเภท | เชี่ยวชาญเฉพาะ |
| สายงาน | วิชาการศึกษา |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน | นักวิชาการศึกษา |
| ระดับตำแหน่ง | ปฏิบัติการ |
| ลักษณะงานทั่วไป | |

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร โปรแกรมการสอน กระบวนการสอน และวิธีการสอนทุกระดับการศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางสถาบันอุดมศึกษา การวัดผลและประเมินผล การศึกษา การพัฒนานิสิตนักศึกษา การบริการและสวัสดิการนิสิตนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการ การทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา การจัดการความรู้ การจัดและควบคุมพิพิธภัณฑสถานศึกษา การบริการและส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา การวางแผนการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติการในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวิจัยและพัฒนาการศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑสถานศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

(๒) สสำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษาความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๓) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

(๕) การให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่ การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และให้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และระดับสมรรถนะที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง ระดับ ๓ คือ สามารถ ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Vogel

ตารางรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบหลักและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
สำหรับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

๓. ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

| | |
|---------------------|----------------|
| ตำแหน่งประเภท | เชี่ยวชาญเฉพาะ |
| สายงาน | นิติกร |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน | นิติกร |
| ระดับตำแหน่ง | ปฏิบัติการ |
| ลักษณะงานทั่วไป | |

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานกฎหมายซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้ มีลักษณะที่จำเป็นต้องให้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติการในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ร่างหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ จัดทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย ศึกษาพิจารณาให้ความเห็นทั้งในข้อกฎหมาย และข้อเท็จจริง ในการร่างกฎหมาย เสนอความเห็นในการตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย ตอบข้อหารือปัญหากฎหมายและทางปฏิบัติทางกฎหมาย ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์หรือสังเคราะห์งานทางด้านกฎหมายเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) สอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของบุคลากรและการร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์ การดำเนินการทางคดี การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง ติดตามและประสานงานการดำเนินคดี เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใสเป็นธรรม

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

/ ๔. ด้านบริการ

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านกฎหมาย รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับข้อกฎหมาย เพื่อให้บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็น ประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และระดับสมรรถนะที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง ระดับ ๓ คือ สามารถ ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Vogel

ตารางรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบหลักและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
สำหรับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

๔. ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร

| | |
|---------------------|---------------------|
| ตำแหน่งประเภท | ทั่วไป |
| สายงาน | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร |
| ระดับตำแหน่ง | ปฏิบัติงาน |
| ลักษณะงานโดยทั่วไป | |

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานช่วยและสนับสนุนงานบริหารต่าง ๆ ซึ่งมีลักษณะงาน ที่ปฏิบัติเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูลเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ งานธุรการ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานสถิติ งานเวชสถิติ หรืองานบริการทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ ความรู้ความสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูลเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ งานธุรการ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานสถิติ งานเวชสถิติ หรืองานบริการทั่วไป ตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติ หรือคู่มือที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุง การปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานช่วยและสนับสนุนงานบริหารต่าง ๆ เช่น งานบันทึกข้อมูลเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ งานธุรการ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานสถิติ งานเวชสถิติ งานบริการทั่วไปธุรการ เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้ โดยสะดวก

(๒) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๓) ผลิตรายการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ๒

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายใน และภายนอก หน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานบริหารงานทั่วไป

(๒) ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทั้งภายในและ ภายนอก หน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และระดับสมรรถนะที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง ระดับ ๒ คือ สามารถวางแผนและนำทักษะไปปฏิบัติได้

บัญชีรายละเอียดแบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทพนักงานประจำตามสัญญา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
ลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

| ลำดับ ที่ | รหัสตำแหน่ง/ หน่วยงานที่สมัคร | ตำแหน่ง / สังกัด | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง | อัตราค่าจ้าง | จำนวนอัตรา |
|--------------|----------------------------------|---|---|---|------------|
| ๑ | ๖๙๒๑๒๑๑๔๘ | อาจารย์ สาขาวิชาการจัดการศึกษา คณะครุศาสตร์ | - เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก / ปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาการจัดการศึกษา / การบริหาร จัดการศึกษา / การจัดการศึกษาเพื่อสุขภาพ / เทคโนโลยีและ นวัตกรรมทางการศึกษา / ธุรกิจกีฬานันทนาการและเอ็นเตอร์ เทนเมนต์ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | - ปริญญาเอก ๒๑,๐๐๐ บาท - ปริญญาโท ๑๗,๕๐๐ บาท | ๑ อัตรา |
| ๒ | ๖๙๒๑๓๓๑๕๙ | อาจารย์ สาขาวิชาการจัดการท้องถิ่น และการบริหารการพัฒนา คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ | - เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต หรือศิลปศาสตรมหา บัณฑิต (ปริญญาทางรัฐประศาสนศาสตร์หรือบริหารรัฐกิจ) - มีประสบการณ์การสอนระดับปริญญาตรีไม่น้อยกว่า ๓ ปี (แสดงเอกสารรายวิชาที่รับรองหรือระบบที่ตรวจสอบได้ เช่น MIS) - มีผลงานทางวิชาการ ผลงานวิจัย หรือบทความที่ได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร (แสดงคิวอาร์โค้ด บทความวิจัย เล่มงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และมีชื่อเป็นผู้วิจัยหรือผู้ร่วมวิจัย อย่าง น้อย ๑ เรื่อง และวารสารนั้นต้องมีอายุไม่น้อยกว่า ๕ ปี) | - ปริญญาเอก ๒๑,๐๐๐ บาท - ปริญญาโท ๑๗,๕๐๐ บาท | ๑ อัตรา |

Voon

| ลำดับ ที่ | รหัสตำแหน่ง/ หน่วยงานที่สมัคร | ตำแหน่ง / สังกัด | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง | อัตราค่าจ้าง | จำนวนอัตรา |
|--------------|----------------------------------|--|--|---|------------|
| ๓ | ๖๙๒๑๓๒๑๖๐ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ คณะนิติศาสตร์ | - เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา | - ปริญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท | ๑ อัตรา |
| ๔ | ๖๙๒๑๑๐๑๖๖ | นิติกรปฏิบัติการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี | - เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านกฎหมาย หรือในสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้อง | - ปริญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท | ๒ อัตรา |
| ๕ | ๖๙๒๑๘๐๑๖๑ | ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน คณะวิทยาศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะเทคโนโลยีการเกษตร | - เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือการศึกษาระดับอนุปริญญา หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านการบัญชี หรือการเงิน หรือบริหารธุรกิจ หรือการเลขานุการ หรือการจัด การสำนักงาน | - อนุปริญญา ๑๑,๘๕๐ บาท - ปวส. ๑๑,๕๐๐ บาท - ปวช. ๙,๕๐๐ บาท | ๔ อัตรา |

๖๙๒๑๓๒๑