



ประกาศวิทยาลัยการบิณนานาชาติ

มหาวิทยาลัยนครนพนม

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานวิทยาลัยการบิณนานาชาติ  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ด้วยวิทยาลัยการบิณนานาชาติ มหาวิทยาลัยนครนพนม มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นพนักงานวิทยาลัยการบิณนานาชาติ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑ อัตรา ประจำแผนกเครื่องช่วยฝึกบินจำลอง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเข้าเป็นพนักงานวิทยาลัยการบิณนานาชาติดังนี้

๑. คุณสมบัติที่รับสมัครสอบแข่งขัน

โดยผู้สมัครสอบแข่งขันต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๑.๑ เป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๗ แห่งพระราช

บัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗

๑.๒ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

๑.๓ มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย และระเบียบทางราชการเป็นอย่างดี

๒. ตำแหน่งที่รับสมัคร

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประจำแผนกเครื่องช่วยฝึกบินจำลอง วิทยาลัยการบิณนานาชาติ มหาวิทยาลัยนครนพนม ๑ อัตรา อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท คุณสมบัติและภาระหน้าที่ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัคร ติดต่อขอรับใบสมัครหรือสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้จากเว็บไซต์หลักของวิทยาลัยการบิณนานาชาติ

๓.๒ ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถยื่นใบสมัครพร้อมแนบเอกสารการสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ สำนักงานคณบดี วิทยาลัยการบิณนานาชาติ มหาวิทยาลัยนครนพนม เลขที่ ๑๒๙ หมู่ ๖ บ้านหน้าฐานบิน ตำบลโพธิ์ตาก อำเภอเมืองนครนพนมจังหวัดนครนพนม ๔๘๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๔๒ - ๕๓๑๕๗๗ หรือทางโทรสาร ๐๔๒ - ๕๓๑๕๗๔ หรือทาง E-mail: hr.iac.npu@gmail.com ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

#### ๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมาประกอบการยื่นสมัคร

- ๔.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาใบรับรองคุณวุฒิและใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๓x๔ ซม. จำนวน ๓ ใบ (ติดในใบสมัคร)
- ๔.๕ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๖ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หรือใบสำคัญการสมรส (ถ้ามี)
- ๔.๘ สำเนาหลักฐานทางราชการเพื่อยืนยันผ่านการเกณฑ์ทหาร (หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร)

#### ๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบแข่งขัน

วิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบเข้ารับการสอบแข่งขันคัดเลือก ในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ ที่ <http://iac.npu.ac.th> และที่สำนักงานคณบดี วิทยาลัยการบิณนานาชาติ มหาวิทยาลัยนครพนม

#### ๖. วัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน

วิทยาลัยการบิณนานาชาติ จะดำเนินการสอบ วิชาความรู้ ความสามารถทั่วไปและวิชาความรู้เฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น.เป็นต้นไป ณ สำนักงานคณบดี วิทยาลัยการบิณนานาชาติ มหาวิทยาลัยนครพนม เลขที่ ๑๒๙ หมู่ ๖ บ้านหน้าฐานบิน ตำบลโพธิ์ตาก อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ๔๘๐๐๐

#### ๗. เกณฑ์การตัดสินและประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ผู้สอบแข่งขันจะต้องได้คะแนนการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ผู้สอบแข่งขันจะต้องได้คะแนนจากการสอบสัมภาษณ์ โดยจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ วิชา เชี่ยว อารมณ์ ทัศนคติ และอื่นๆไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนการสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนการสัมภาษณ์เท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนยังเท่ากัน ให้หมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และมติคณะกรรมการสอบแข่งขันให้ถือเป็นที่สุด

๘. การประกาศผลการสอบแข่งขัน ประกาศผลการสอบแข่งขันในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ ที่เว็บไซต์ <http://iac.npu.ac.th> และที่สำนักงานคณบดี วิทยาลัยการบิณนนานาชาติ มหาวิทยาลัย นครพนม

๙. การรับรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน

ผู้ที่ผ่านการสอบแข่งขันตามประกาศผลการสอบแข่งขัน จะต้องไปรายงานตัวเพื่อทำ สัญญาจ้างและเริ่มทำงานในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงานคณบดี วิทยาลัยการบิณนนานาชาติ มหาวิทยาลัยนครพนม หากพ้นกำหนดนี้จะถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๐๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พลอากาศเอก



(อารมย์ ปู่วี)

รองคณบดีรักษาราชการแทน

คณบดีวิทยาลัยการบิณนนานาชาติ มหาวิทยาลัยนครพนม

เอกสารแนบท้ายประกาศ  
วิทยาลัยการบิณนานาชาติ มหาวิทยาลัยนครพนม

แผนกเครื่องช่วยฝึกบินจำลอง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

---

รายละเอียดของงาน

ดูแลประสานงานและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของแผนกเครื่องช่วยฝึกบินจำลองอำนวยความสะดวกในการเข้าฝึกอบรมและประสานงานการซ่อมบำรุงเครื่องช่วยฝึกบินจำลอง

ภาระงานหลัก

๑. จัดทำบันทึกข้อความของแผนกเครื่องช่วยฝึกบินจำลองส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ลงทะเบียนรับ - ส่ง แยกประเภทและจัดเก็บเอกสารราชการของแผนกเครื่องช่วยฝึกบินจำลอง
๓. ถ่ายเอกสารและจัดเตรียมเอกสารประกอบการเรียนการสอนเครื่องช่วยฝึกบินจำลองแบบ A320 และตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้ผู้ที่มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
๕. จัดทำรายงานการฝึกบินเครื่องช่วยฝึกบินจำลอง
  - รายงานการฝึกบินรายวัน(ครูการบินและศิษย์การบิน)
  - รายงานการฝึกบินรายเดือน(ครูการบิน)
  - รายงานการฝึกบินรายเดือน(ศิษย์การบิน)
๖. ติดต่อประสานงานการจัดซื้ออะไหล่เครื่องช่วยฝึกบินจำลอง
๗. ติดต่อประสานงานกับบริษัทผู้ให้บริการซ่อมบำรุงเครื่องช่วยฝึกบินจำลอง
๘. เบิกพัสดุและครุภัณฑ์จากสำนักงานคณบดีเพื่อใช้ดำเนินงานในแผนกเครื่องช่วยฝึกบินจำลอง
๙. ตรวจสอบเช็คพัสดุและครุภัณฑ์ภายในแผนก

ภาระงานรอง

ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- วุฒิปริญญาตรีเอกภาษาอังกฤษ
- ประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย ๑ ปี