



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2565

.....

ด้วย ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31(5) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550 ประกอบกับข้อ 13 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และการอนุมัติให้เปิดสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย ตามมติ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ในคราวประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2564 จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

**ตำแหน่งและคุณสมบัติที่รับสมัคร**

ตำแหน่งที่ 1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	10	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 2	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 3	นักวิชาการศึกษา	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 4	นักวิชาการพัสดุ	5	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 5	นักวิชาการพัสดุ	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 6	นักตรวจสอบภายใน	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 7	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 8	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 9	นักวิชาการเงินและบัญชี	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 10	นักวิชาการเงินและบัญชี	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 11	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 12	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 13	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 14	บรรณารักษ์	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 15	บุคลากร	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 16	พยาบาล	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 17	วิศวกร	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 18	วิศวกร	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 19	วิศวกร	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 20	วิศวกร	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 21	วิศวกร	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท

ตำแหน่งที่ 22	วิศวกรไฟฟ้า	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 23	วิศวกรไฟฟ้า	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
ตำแหน่งที่ 24	วิศวกร (ปริญญาโท)	1	อัตรา	เงินเดือน	24,140	บาท
ตำแหน่งที่ 25	นักวิจัย	1	อัตรา	เงินเดือน	24,140	บาท
ตำแหน่งที่ 26	นักวิจัย	1	อัตรา	เงินเดือน	24,140	บาท
ตำแหน่งที่ 27	นักวิจัย	2	อัตรา	เงินเดือน	24,140	บาท

มจพ. วิทยาเขตปราจีนบุรี จำนวน 1 อัตรา

ตำแหน่งที่ 28	นักวิชาการการศึกษา	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
---------------	--------------------	---	-------	-----------	--------	-----

ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม สำนักงานอธิการบดี

(ปฏิบัติงาน ณ ตำบลมาบตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง) จำนวน 1 อัตรา

ตำแหน่งที่ 29	นักวิชาการเงินและบัญชี	1	อัตรา	เงินเดือน	21,390	บาท
---------------	------------------------	---	-------	-----------	--------	-----

ทั้งนี้ รายละเอียดคุณสมบัติที่รับสมัคร หลักสูตรการสอบ ตามประกาศแนบท้ายนี้

**2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้มีสิทธิสมัครสอบ**

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี
- (3) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (6) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (7) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น
- (8) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือ ความผิดลหุโทษ
- (9) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ
- (10) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำความผิดวินัยหรือออกด้วยเหตุผล

อย่างอื่น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้บรรจุแต่งตั้งพนักงาน มหาวิทยาลัยที่ขาดคุณสมบัติตาม (1) , (2) , (8) , (9) และ (10)

(11) ผู้สมัครเพศชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้วหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร ณ วันที่สมัครสอบแข่งขัน

2.2 ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่รับสมัครปรากฏอยู่ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบท้ายนี้

### **3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

3.1 รับสมัครตั้งแต่วันที่ 24 มกราคม 2565 ถึงวันศุกร์ที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565 รับสมัคร วันจันทร์ – วันศุกร์ ภาคเช้า เวลา 08.30 – 11.30 น. ภาคบ่าย เวลา 13.00 – 15.30 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ ผู้สมัครสอบจะต้องกรอกใบสมัครสอบ และเอกสารการสมัครสอบด้วยลายมือของตนเองให้ถูกต้องและครบถ้วน ไม่รับสมัครทางไปรษณีย์ รายละเอียดการประกาศรับสมัคร ดังนี้

**3.1.1 มจพ.กรุงเทพมหานคร** ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบสามารถรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่ ลานอาคารอเนกประสงค์ ชั้น 1 อาคารอเนกประสงค์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ กรุงเทพมหานคร เลขที่ 1518 ถ.ประชากรศาสตร์ 1 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร โทร. 0-2555- 2000 ต่อ 1144, 1159, 1189, 1035,1036 <http://www.hrd.kmutnb.ac.th>

**3.1.2 มจพ.วิทยาเขตปราจีนบุรี** ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบสามารถรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่ สำนักงานผู้อำนวยการ กองงาน วิทยาเขตปราจีนบุรี ชั้น 2 อาคารบริหาร เลขที่ 129 หมู่ที่ 21 ตำบลเนินหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี โทร. 037-217-300 ต่อ 7300

**3.1.3 มจพ.วิทยาเขตระยอง** ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบสามารถรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่ สำนักงานผู้อำนวยการ กองงาน วิทยาเขตระยอง ชั้น 1 อาคารอเนกประสงค์ เลขที่ 19 หมู่ที่ 11 ตำบลหนองละลอก อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง โทร. 038-627-000 ต่อ 5106

### **3.2. ค่าธรรมเนียม**

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ **อัตราละ 150 บาท ทุกตำแหน่ง** ค่าธรรมเนียม การสมัครสอบจะไม่คืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบแล้ว การรับสมัครมหาวิทยาลัยสงวนสิทธิที่จะให้ สมัครสอบเพียงคนละ 1 ตำแหน่งเท่านั้น

### **3.3. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบ**

(1) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาขนาด 1 นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป

(2) สำเนาแสดงผลการศึกษา ดังนี้

2.1 สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่ง ที่สมัครสอบ จำนวน 1 ฉบับ โดยให้เขียนคำรับรองว่าถ่ายจากต้นฉบับจริง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

2.2 สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา ตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวน 1 ฉบับ โดยให้เขียนคำรับรองว่าถ่ายจากต้นฉบับจริง และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

\*\* ทั้งนี้ผู้ที่ถือเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญา หรือประกาศนียบัตรของ สถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบ เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ และต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากสำนักงาน ก.ค.ศ. และ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติ จากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร คือ **วันศุกร์ที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565**

- (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ โดยให้เขียนคำรับรองว่าถ่ายจากต้นฉบับจริง และลงชื่อกำกับ
- (4) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ โดยให้เขียนคำรับรองว่าถ่ายจากต้นฉบับจริงและลงชื่อกำกับ
- (5) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่เหมือนกัน) จำนวน 1 ฉบับ โดยให้เขียนคำรับรองว่าถ่ายจากต้นฉบับจริงและลงชื่อกำกับ
- (6) สำเนาใบ ส.ด. 9 หรือ สำเนาใบ ส.ด. 43 (หรือ หลักฐานทางทหารอื่น ๆ ถ้ามี) โดยให้เขียน คำรับรองว่าถ่ายจากต้นฉบับจริงและลงชื่อกำกับ
- (7) ผู้สมัครสอบรายใด หากปรากฏภายหลังว่ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศ รับสมัครแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

#### **4. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ**

- 4.1 รายชื่อผู้มีสิทธิสอบและสถานที่สอบจะติดประกาศให้ทราบทั่วกัน ในวันอังคารที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 16.00 น. ณ กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ ชั้น 6 อาคารอเนกประสงค์ สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ หรือดูรายละเอียดที่ <http://www.hrd.kmutnb.ac.th>
- 4.2 กำหนดสอบข้อเขียน วันเสาร์ที่ 5 มีนาคม 2565 (เวลา 08.30 – 16.30 น.)
- 4.3 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ วันศุกร์ที่ 18 มีนาคม 2565 (เวลา 16.00 น.)
- 4.4 ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) วันอังคารที่ 22 มีนาคม 2565 ผู้เข้าสอบ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งตรวจรายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่สอบ ห้องสอบ ก่อนวันเข้าสอบสัมภาษณ์อีกครั้ง
- 4.5 ประกาศผลการสอบสัมภาษณ์ วันจันทร์ที่ 28 มีนาคม 2565 (เวลา 16.00 น.)
- 4.6 รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน วันศุกร์ที่ 1 เมษายน 2565 (เวลา 09.00 น.)

#### **5. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันสำหรับตำแหน่งในระดับต่าง ๆ**

รายละเอียดหลักสูตรการสอบ ตามประกาศแนบท้ายนี้

#### **6. เกณฑ์การตัดสินและการประกาศชั้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้**

- 6.1 ผู้สอบแข่งขันจะต้องได้คะแนนการสอบตามหลักสูตรภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)
- 6.2 ผู้สอบแข่งขันต้องได้คะแนนแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนน รวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้
- 6.3 เมื่อดำเนินการสอบแข่งขันเสร็จแล้ว จะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้โดยเรียงลำดับที่ จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดตามลำดับ ในกรณีที่มิผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสม กับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนน ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีก จะให้ผู้ที่ได้รับ หมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

## **7. การบรรจุและแต่งตั้ง**

7.1 ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้และมารายงานตัวภายในเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศผลการสอบแข่งขัน

7.2 การเรียกผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัวเพื่อการบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก ให้ถือประกาศผลการสอบขึ้นบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้เป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง จึงเป็นหน้าที่ของผู้สมัครสอบแข่งขันที่จะต้องรับทราบประกาศผลการสอบขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

7.3 ส่วนการเรียกผู้สอบแข่งขันได้ให้มารายงานตัวเพื่อการบรรจุและแต่งตั้งในครั้งต่อ ๆ ไป มหาวิทยาลัยจะมีหนังสือเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่ที่ได้รับการบรรจุเป็นรายบุคคล โดยวิธีส่งจดหมายลงทะเบียนตามที่อยู่ในเขตจ่ายของการไปรษณีย์ที่ผู้สอบแข่งขันได้ระบุไว้ในใบสมัคร

7.4 ถ้าผู้สอบแข่งขันได้รายใดย้ายที่อยู่ให้ติดต่อแจ้งการเปลี่ยนหรือย้ายที่อยู่ทุกครั้ง หากย้ายที่อยู่และไม่แจ้งให้ทราบเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยไม่อาจเรียกตัวให้บรรจุได้ถือเป็นการบกพร่องของผู้สอบแข่งขันได้จะยื่นคำร้องขอขึ้นบัญชีปีต่อไปอีกไม่ได้

7.5 ผู้สอบแข่งขันได้และได้รับการบรรจุจะต้องแสดงวุฒิบัตรว่าสำเร็จการศึกษา ก่อนวันบรรจุเข้ารับราชการ มิฉะนั้นจะถือว่าขาดคุณสมบัติ

## **8. ข้อกำหนดภาระงานและเงื่อนไขการจ้าง**

8.1 ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องปฏิบัติงานตามข้อกำหนดภาระงาน การทำสัญญาการปฏิบัติงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีสิทธิได้รับสวัสดิการมหาวิทยาลัย อาทิเช่น สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลในระบบประกันสังคม ค่ารักษาพยาบาลครอบครัว สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือจดทะเบียนแล้ว รวมถึงสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

8.2 ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ประกาศ ณ วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2563

## **9. ระเบียบและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบ**

9.1 ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย ผู้หญิงให้สวมเสื้อเชิ้ต กระโปรง รองเท้าคัทชูผู้ชายให้สวมเสื้อเชิ้ต กางเกงสแล็ค รองเท้าหุ้มส้น และไม่เป็นพิษสงฆ์หรือสามเณร

9.2 ผู้เข้าสอบต้องนำบัตรประจำตัวสอบไปในวันสอบ และต้องวางบัตรประจำตัวสอบไว้บนโต๊ะขณะที่ทำการสอบ หากผู้ใดไม่มีบัตรประจำตัวสอบ ให้ติดต่อกรรมการกลางตรวจสอบหลักฐานก่อนจึงจะอนุญาตให้เข้าสอบได้

9.3 ผู้เข้าสอบต้องเข้าห้องสอบให้เรียบร้อยเมื่อถึงเวลาเริ่มสอบแต่ละวิชา ผู้ที่ไปถึงสถานที่สอบภายหลังที่ได้เริ่มสอบวิชาหนึ่งวิชาใดเกินกว่า 15 นาที จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบในวิชานั้น

9.4 ผู้เข้าสอบต้องเชื่อฟังคำสั่ง หรือคำแนะนำของกรรมการกำกับห้องสอบโดยเคร่งครัด

9.5 เข้าสอบวิชาหนึ่งวิชาใดเสร็จก่อนจะออกนอกห้องสอบได้หลังจากเวลาผ่านไปแล้วไม่น้อยกว่า 30 นาที นับแต่เริ่มสอบและจะต้องออกไปให้ห่างจากห้องสอบโดยไม่ส่งเสียง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวน และก่อความรำคาญ

9.6 หากผู้เข้าสอบมีความข้องใจเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เห็นว่าไม่เป็นธรรมแก่ตน ให้รีบแจ้งต่อกรรมการคุมสอบ หรือประธานดำเนินการสอบในทันที เพื่อจะได้ดำเนินการพิจารณาแก้ไขในทางที่เหมาะสม การแจ้งหรือร้องเรียนภายหลังจากเกิดเหตุนานเกินควรอาจจะไม่ได้รับการพิจารณา

9.7 ผู้เข้าสอบผู้ใดทุจริตในการสอบวิชาหนึ่งวิชาใด จะไม่ได้รับการพิจารณาผลการสอบแข่งขัน

9.8 ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสอบ

9.9 ผู้เข้าสอบต้องเตรียมเครื่องเขียน เช่น ปากกา ดินสอ ยางลบ ไม้บรรทัด และอุปกรณ์อื่น ๆ ไปเอง และห้ามนำข้อสอบออกนอกห้องสอบโดยเด็ดขาด

9.10 ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

9.11 เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบแข่งขันของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2565

(ศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ เชียงฉิน)

อธิการบดี

**หมายเหตุ** มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตามมาตรการของสถาบันอุดมศึกษาของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (อว.)

หากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) รุนแรงในช่วงระยะเวลาดังกล่าว เพื่อความปลอดภัยของผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2565 อาจเปลี่ยนแปลงกำหนดการตามความเหมาะสม

## รายละเอียดแนบท้ายประกาศการรับสมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2565

### ตำแหน่งที่ 1 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ตำแหน่งเลขที่ 569 บรรจุ ณ ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกลและการบิน-อวกาศ คณะวิศวกรรมศาสตร์

ตำแหน่งเลขที่ 419 บรรจุ ณ ภาควิชาครุศาสตร์เครื่องกล คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ตำแหน่งเลขที่ 928 บรรจุ ณ สำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ตำแหน่งเลขที่ 668 บรรจุ ณ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์

ตำแหน่งเลขที่ 2070 บรรจุ ณ ภาควิชาเทคโนโลยีศิลปอุตสาหกรรม คณะสถาปัตยกรรมและการออกแบบ

ตำแหน่งเลขที่ 2074 บรรจุ ณ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์และสังคม วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ตำแหน่งเลขที่ 1909 บรรจุ ณ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ตำแหน่งเลขที่ 633 บรรจุ ณ กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี

ตำแหน่งเลขที่ 40 บรรจุ ณ กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ตำแหน่งเลขที่ 14 บรรจุ ณ ศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งจูงใจ สำนักงานอธิการบดี

**คุณสมบัติ/คุณสมบัติที่รับสมัคร** ปริญญาตรี ทางบริหาร กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การศึกษา พาณิชยศาสตร์  
คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา สังคมสงเคราะห์ วารสารศาสตร์ จิตวิทยา ศิลปศาสตร์ นิเทศศาสตร์ อักษรศาสตร์  
รัฐศาสตร์ ศิลปกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

### ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

#### ตำแหน่งเลขที่ 569 บรรจุ ณ ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกลและการบิน-อวกาศ คณะวิศวกรรมศาสตร์

1. งานประกันคุณภาพการศึกษา/งานบริหารความเสี่ยง/งานควบคุมภายใน

- งานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรของภาควิชาฯ (Abet)

- งานบริหารความเสี่ยงของภาควิชาฯ

- งานควบคุมภายในของภาควิชา

2. งานรับเข้านักศึกษาใหม่ทุกระดับ

- งานสอบสัมภาษณ์นักศึกษาใหม่ ตรี โท เอก

- เก็บสถิติการรับเข้านักศึกษาใหม่ทุกระดับ

- ประสานงานการลงทะเบียนสำหรับนักศึกษาใหม่ทุกระดับ

3. งานด้านการเงิน

- ประสานงานเรื่องการจ่ายเงินพร้อมทั้งดูแลการจ่ายเงินของนักศึกษาโครงการพิเศษ พร้อมทั้ง

ส่งข้อมูลการจ่ายเงินให้กับกองคลัง

#### 4. งานสารบรรณ

- งานรับ-ส่ง หนังสือเอกสารภายในและภายนอกหน่วยงาน มจพ.
- งานออกเลขที่หนังสือภายใน-ภายนอก
- งานลงทะเบียนรับหนังสือจากระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์
- ดูแลแฟ้มเข้า/ออก พร้อมทั้งแสกนหนังสือส่งอีเมลล์แจ้งเวียนบุคลากรในภาควิชาฯ
- พิมพ์หนังสือราชการ เช่น บันทึกรายชื่อความภายใน มจพ. และหนังสือราชการภายนอก
- การบริการข้อมูลแบบ E-Service (Electronic Service)

#### 5. งานพัฒนาบุคลากร

- ประสานงาน ดูแล นักศึกษาต่างชาติหลักสูตรนานาชาติและในโครงการแลกเปลี่ยน
- การอนุมัติตัวบุคคลไปราชการต่างประเทศ เช่น ประชุม สัมมนา อบรม ดูงาน เป็นวิทยากร

ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ตรวจประเมิน พิจารณาหลักสูตรฯ

- แจ้งวันเดินทาง/รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการจากต่างประเทศ
- ขออนุมัติเลี้ยงรับรองชาวต่างประเทศ
- สรุปการมาปฏิบัติราชการของบุคลากรทั้งหมด
- งานสวัสดิการต่างๆ ของบุคลากร
- เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการการประชุมในงานบริหารและธุรการ
- เป็นคณะกรรมการของภาควิชาฯ และของคณะฯ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### **ตำแหน่งเลขที่ 419 บรรจ ญ ภาควิชาครุศาสตร์เครื่องกล คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม**

1. ควบคุม ดูแล งานการเงิน งานบุคคล งานนโยบายและแผน
2. งานด้านพัสดุ (จัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ จัดจ้าง เบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์)
3. จัดทำเอกสารจัดซื้อ-จัดจ้าง ในโครงการต่าง ๆ ของภาควิชา
4. จัดทำค่าของงบประมาณแผ่นดิน
5. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้
6. จัดทำโครงการต่างๆ ของภาควิชา
7. งานให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการเงิน และด้านพัสดุ
8. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### **ตำแหน่งเลขที่ 928 บรรจ ญ สำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม**

1. ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ลงทะเบียนรับเรื่องเข้า-ออก สแกนเอกสาร จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม
2. เสนอแฟ้มผู้บริหาร
3. เกษียนหนังสือราชการ
4. ตรวจสอบ ร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ
5. ตรวจสอบและควบคุมดูแลหนังสือราชการและเอกสารต่างๆ



**ตำแหน่งเลขที่ 668 บรรจุ ญ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์**

1. ควบคุมและดูแลการแยกเอกสารรับจากหน่วยงานภายใน-นอก ส่งตามภาควิชา และหน่วยงานต่างๆ
2. วิเคราะห์และพิจารณาหนังสือต่างๆ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา
3. ลงทะเบียนรับ-ส่ง ออกเลขหนังสือทั้งภายในและภายนอก
4. จัดทำแฟ้มเสนอคณบดี รองคณบดีทุกฝ่าย และหัวหน้าสำนักงานคณบดี
5. ดูแลและประสานงานการแจ้งเรื่องของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่ผ่านการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่สั่งการ
6. ร่างและพิมพ์หนังสือราชการในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกคณะ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
7. ดูแลเรื่องการขอสวัสดิการต่างๆ
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**ตำแหน่งเลขที่ 2070 บรรจุ ญ ภาควิชาเทคโนโลยีศิลปอุตสาหกรรม คณะสถาปัตยกรรมและการออกแบบ**

1. งานการเงิน งานพัสดุ
2. งานจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายค่าสอนของอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษของภาควิชา
3. การจัดทำเอกสารทางราชการเพื่อติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก
4. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. การประสานงานต่างๆ กับหน่วยงานภายในและภายนอก

**ตำแหน่งเลขที่ 2074 บรรจุ ญ ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์และสังคม วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม**

1. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านวิชาการ
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการการศึกษา ติดตามและรวบรวมการจัดตารางสอน
3. งานด้านการปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาโทให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
4. การจัดทำโครงการต่างๆ
5. ควบคุมการใช้เงินงบประมาณและเงินรายได้
6. การทำใบจัดซื้อ จัดจ้าง และการจัดทำระบบ 3 มิติ
7. ให้คำปรึกษาและงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

**ตำแหน่งเลขที่ 1909 บรรจุ ญ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการทุนที่ได้รับจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัยหรือภายนอกมหาวิทยาลัย
2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เชิงรุก และรวบรวมข้อมูล สถิติสรุปรายงานเพื่อสนับสนุนงานที่ส่งเสริมศักยภาพการวิจัย นวัตกรรม และสนับสนุนกลไกการผลักดันงานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยไปสู่อุตสาหกรรมและเชิงพาณิชย์ โดยผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ระบบเว็บไซต์ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และสื่อสิ่งพิมพ์ที่จำเป็น

3. ประสานงานและจัดทำเอกสาร เกี่ยวกับงานการส่งเสริมการขับเคลื่อนงานวิจัยและนวัตกรรม เช่น โครงการจัดตั้งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ประจำ มจพ.

4. ประสานงานและจัดทำเอกสาร เกี่ยวกับงานการวิจัยเพื่ออุตสาหกรรม และการผลักดันงานวิจัย ไปสู่การใช้งานในเชิงพาณิชย์

5. ประสานงานและดำเนินรายการในการจัดอบรม สัมมนา และประชุมเกี่ยวกับงานวิจัยและ นวัตกรรมของสำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

6. จัดทำมติกรรมการประจำสำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยรับผิดชอบในส่วนของ การดำเนินงานวิจัยจากแหล่งทุนภายในหรือภายนอก

7. รวบรวมข้อมูลกิจกรรมในสำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสรุปข้อมูลเพื่อจัดทำเอกสาร ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสำนัก

8. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### **ตำแหน่งเลขที่ 633 บรรจ ญ กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี**

1. งานด้านบุคคล สารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือกับหน่วยงานภายใน มจพ. ทั้ง 3 วิทยาเขต และภายนอก มจพ. ดูแลแฟ้มเข้า/ออก ร่าง-พิมพ์หนังสือราชการ

2. งานลงทะเบียนรับ งานออกเลขที่หนังสือ ติดตาม ค้นหาเอกสารในระบบ e-office และระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

3. งาน Scan หนังสือ และ Upload เข้าระบบแฟ้มเอกสารใน Google Drive

4. งานบันทึกข้อมูลการพัฒนาบุคลากรในระบบสารสนเทศของ มจพ.

5. งานจัดทำสรุปข้อมูลบุคลากรเพื่อประกอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

6. งานด้านการขออนุมัติและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

7. งานจัดทำ รายงาน แผน/ผล คำรับรองการปฏิบัติงานของส่วนงาน

8. งานประสานงานและสนับสนุนข้อมูลด้านประกันคุณภาพการศึกษา

9. งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

10. งานคณะกรรมการ กรรมการและเลขานุการ ผู้ช่วยกรรมการฯ ในคณะกรรมการต่างๆ

11. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### **ตำแหน่งเลขที่ 40 บรรจ ญ กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี**

1. ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และการควบคุมภายในของกองฯ

2. ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน

3. งานด้านประชาสัมพันธ์ / สารสนเทศ ของกองฯ

4. จัดทำรายงานประจำปีของกองฯ

5. จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร

6. งานด้านจ้างเหมาบริการ เฉพาะส่วนการร่างข้อกำหนด การตรวจสอบรายละเอียดให้เป็นไปตามระเบียบการเงิน งบประมาณ

7. ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ จัดทำคำของบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย และขออนุมัติใช้เงินในส่วนที่เกี่ยวข้อง

8. ปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชี 3 มิติ จากเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ งบประมาณโครงการพัฒนามหาวิทยาลัย

9. งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ งบประมาณโครงการพัฒนามหาวิทยาลัย และรายงานผลการปฏิบัติงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามไตรมาส

10. จัดทำหลักการเบิก-จ่ายเงินเดือนพนักงานพิเศษของกองฯ

11. รายงานการใช้จ่ายเงินยืมทุนหมุนเวียน

12. เบิกจ่ายเงินการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

13. ประสานงานกับหน่วยงานภายใน และภายนอก(ถ้ามี) ด้านการเงิน งบประมาณ บัญชี ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

14. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### ตำแหน่งเลขที่ 14 บรรจุน ศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งจูงใจ สำนักงานอธิการบดี

1. งานด้านบุคคล สารบรรณ งานตรวจสอบเอกสารก่อนนำเสนอ งานติดต่อประสานงาน/ติดตามการดำเนินงาน

2. งานสงเคราะห์บุคลากร งานออกหนังสือเวียน งานออกหนังสือผ่านสิทธิ์ งานรับเรื่อง การเข้าพักอาศัยในอาคารที่พักสวนป่าลม งานทำประกันสุขภาพ/อุบัติเหตุของศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งจูงใจ

3. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

##### ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

(100 คะแนน)

1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล

(40 คะแนน)

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล

- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2) วิชาภาษาไทย

(30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี)

(30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

.....

**ตำแหน่งที่ 2 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ 935**

บรรจุ ณ สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันนวัตกรรมเทคโนโลยี ไทย-ฝรั่งเศส

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร**

1. ปริญญาตรีทางด้านบริหาร เศรษฐศาสตร์ พาณิชยศาสตร์ รัฐศาสตร์ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. มีผลการทดสอบจากศูนย์ทดสอบทางภาษา อายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ทดสอบจากสถาบันทดสอบที่มีการทดสอบจนถึงวันที่ขอเข้ารับการศึกษาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยจะต้องมีคะแนนขั้นต่ำดังนี้

4.1 TOEFL (Paper Based)	ไม่ต่ำกว่า	477	คะแนน
4.2 TOEFL (Internet Based)	ไม่ต่ำกว่า	53	คะแนน
4.3 IELTS	ไม่ต่ำกว่า	4.5	คะแนน
4.4 TOEIC	ไม่ต่ำกว่า	520	คะแนน
4.5 K-STEP	ไม่ต่ำกว่า	65	คะแนน

**อัตราเงินเดือน 21,390 บาท**

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเลขานุการผู้บริหาร เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ ตรวจสอบแฟ้มเอกสารเสนอผู้บริหาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ
2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ เช่น ประสานงานกับสถานเอกอัครราชทูตฝรั่งเศส ประจำประเทศไทย หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และรายงานกิจกรรมในด้านต่างประเทศให้กับศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ
3. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการจัดการความรู้ (KM) เช่น จัดทำโครงการจัดการความรู้ (KM) ของส่วนงาน รายงานผลการจัดการความรู้ และประสานงานกับมหาวิทยาลัยในเรื่องการจัดการความรู้
4. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) เช่น จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนงาน รายงานแผนการดำเนินงาน และประสานงานกับมหาวิทยาลัยในเรื่องการบริหารความเสี่ยง
5. ปฏิบัติงานทางด้านการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของส่วนงาน เช่น การเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางระบบการประชาสัมพันธ์ของส่วนงาน
6. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
7. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป**

(100 คะแนน)

1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล

(40 คะแนน)

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2) วิชาภาษาไทย

(30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี)

(30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง**

(200 คะแนน)

1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย

(50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร

พ.ศ. 2552

- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

(150 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

(100 คะแนน)

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

**ตำแหน่งที่ 3 นักวิชาการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ 639**

บรรจุ ณ กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

**คุณสมบัติ/คุณสมบัติที่รับสมัคร** ปริญญาตรี ทางบริหาร กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การศึกษา พาณิชยศาสตร์  
คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา สังคมสงเคราะห์ วารสารศาสตร์ จิตวิทยา ศิลปศาสตร์ นิเทศศาสตร์ อักษรศาสตร์  
รัฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**อัตราเงินเดือน 21,390 บาท**

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. ปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษา
2. ปฏิบัติงานด้านทุนการศึกษา
3. ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารองค์กร และพัฒนาระบบสารสนเทศของกองฯ
4. จัดทำฐานข้อมูลด้านกิจการนักศึกษา
5. จัดกิจกรรมโครงการเพื่อพัฒนานักศึกษา
6. จัดบริการเพื่อการส่งเสริมทางด้านกิจการนักศึกษาที่เกี่ยวข้อง
7. ประสานงานภายในและภายนอกเพื่อผลสัมฤทธิ์ด้านกิจการนักศึกษา
8. งานด้านการจัดการความรู้ และงานด้านส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อการพัฒนา  
นักศึกษา
9. ผลิตและจัดทำเอกสาร คู่มือต่างๆ สื่อสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับด้านกิจการนักศึกษา
10. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (100 คะแนน)**

- 1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)
  - วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตาม

หลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552

- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านนักวิชาการศึกษา

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

.....



#### ตำแหน่งที่ 4 นักวิชาการพัสดุ

ตำแหน่งเลขที่ 223 บรรจุ ฌ สำนักงานคนบตี คณะวิศวกรรมศาสตร์

ตำแหน่งเลขที่ 97 บรรจุ ฌ สำนักงานคนบตี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ตำแหน่งเลขที่ 1611 บรรจุ ฌ สำนักงานคนบตี วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ตำแหน่งเลขที่ 225 บรรจุ ฌ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักหอสมุดกลาง

ตำแหน่งเลขที่ 2073 บรรจุ ฌ กองงานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี

คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร ปริญญาตรี ทางบริหาร การศึกษา พาณิชยศาสตร์ บัญชี การเงิน การตลาด ศิลปศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ นิเทศศาสตร์ รัฐศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ สังคม วิศวกรรมศาสตร์ คอมพิวเตอร์

อัตราเงินเดือน 21,390 บาท

#### ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

ตำแหน่งเลขที่ 223 บรรจุ ฌ สำนักงานคนบตี คณะวิศวกรรมศาสตร์

1. วางแผนและรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง
2. ควบคุม/ตรวจสอบ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
3. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกหมวดรายจ่าย โดยบันทึกข้อมูลผ่านระบบ egp, ระบบพัสดุ 3 มิติ

และ Excel

4. ประสานคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการตรวจรับ/จ้างพัสดุ คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธี

เฉพาะเจาะจง ฯลฯ

5. ดำเนินการรวบรวม/ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับพัสดุในการเบิกจ่าย
6. ควบคุมดูแลพัสดุในคลังพัสดุ
7. ดำเนินการนำพัสดุเข้าคลัง-เบิกจ่าย เก็บรักษาตรวจสอบ การโอน การยืม
8. ทะเบียนครุภัณฑ์ ออกหมายเลขครุภัณฑ์/เขียนหมายเลขครุภัณฑ์และบาร์โค้ดครุภัณฑ์
9. จัดทำประวัติการซ่อมบำรุงรักษา
10. จัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน
11. การตรวจสอบรายการเคลื่อนไหววัสดุคงเหลือ
12. การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นต้องใช้ประโยชน์ในทางราชการ
13. งานทะเบียนค้าประกันสัญญา
14. งานตรวจพัสดุประจำปี
15. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**ตำแหน่งเลขที่ 97 บรรจุ ณ สำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม**

1. จัดทำแผน/รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
2. จัดซื้อจัดจ้าง (วัสดุ/ครุภัณฑ์/ค่าใช้สอย)
3. จัดจ้างงานปรับปรุง/ก่อสร้าง หมาดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยวิธี e-bidding
4. งานจ้างเหมาบริการรายปี (ทำความสะอาด ลิฟต์ เครื่องถ่ายเอกสาร)
5. งานบริหารหลักประกันสัญญา
6. งานบริหารพัสดุ (การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

การโอน การจำหน่ายพัสดุ)

7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ตำแหน่งเลขที่ 1611 บรรจุ ณ สำนักงานคณบดี วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม**

1. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านพัสดุ
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ศึกษา คั่นคว่า วิเคราะห์ รายละเอียดวัสดุ ครุภัณฑ์
3. ควบคุม ดูแล ติดตาม ตรวจสอบการเบิกจ่าย วัสดุคงเหลือ
4. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ตำแหน่งเลขที่ 225 บรรจุ ณ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักหอสมุดกลาง**

1. วางแผนและรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง
2. ควบคุม/ตรวจสอบ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
3. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยบันทึกข้อมูลผ่านระบบ GFMS , ระบบพัสดุ 3 มิติ และ Excel
4. ประสานคณะกรรมการต่างๆ เช่น คณะกรรมการตรวจรับ/จ้างพัสดุ คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธี

เฉพาะเจาะจง ฯลฯ

5. ดำเนินการรวบรวม/ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับพัสดุในการเบิกจ่าย
6. ควบคุมดูแลพัสดุในคลังพัสดุ
7. ดำเนินการนำพัสดุเข้าคลัง-เบิกจ่าย เก็บรักษาตรวจสอบ การโอน การยืม
8. ทะเบียนครุภัณฑ์ ออกหมายเลขครุภัณฑ์/เขียนหมายเลขและบาร์โค้ดครุภัณฑ์
9. งานอาคารและสถานที่ ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ดูแลอุปกรณ์สำนักงาน งานสาธารณูปโภค

และสาธารณูปการ รักษาความสะอาดและความปลอดภัย ควบคุมกำกับ ดูแลมาตรการประหยัดพลังงาน และการอนุรักษ์พลังงาน

10. งานยานพาหนะ ซ่อมบำรุงรักษา จัดทำประวัติการจดทะเบียน การต่อทะเบียน รวบรวมสถิติ

การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

11. จัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน
12. การตรวจสอบรายการเคลื่อนไหววัสดุคงเหลือ

13. การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นต้องใช้ประโยชน์ในทางราชการ
14. การจัดทำสัญญาและบริหารสัญญาบำรุงรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินประจำปี
15. งานทะเบียนค้ำประกันสัญญา
16. งานตรวจสอบพัสดุประจำปี
17. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### **ตำแหน่งเลขที่ 2073 บรรจ ุณ กองงานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี**

#### **1. ด้านการปฏิบัติงาน**

- 1.1 รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณลักษณะและมาตรฐานของพัสดุ
- 1.2 ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง
- 1.3 การจัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ
- 1.4 ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- 1.5 จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ
- 1.6 ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

#### **2. ด้านการวางแผน**

- 2.1 วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ และร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน

หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### **3. ด้านการประสานงาน**

- 3.1 ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน

3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **4. ด้านการบริการ**

- 4.1 ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น

แก่หน่วยงาน เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

- 4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ

ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

### **หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

#### **ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป**

(100 คะแนน)

##### **1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล**

(40 คะแนน)

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

- 2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักภาษา

- 3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

- 1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552

- 2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านพัสดุ การบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง และระเบียบด้านงานพัสดุ

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเซาว์ปัญญา

.....

**ตำแหน่งที่ 5 นักวิชาการพัสดุ ตำแหน่งเลขที่ 1601**

บรรจุ ณ สำนักงานคนปดื บัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตรนานาชาติสิรินธร ไทย-เยอรมัน

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร**

1. ปริญญาตรีทางด้านบัญชี พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์

(สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษ)

2. มีประสบการณ์ในการทำงานในองค์กรภาครัฐหรือบริษัทเอกชน ไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

**อัตราเงินเดือน 21,390 บาท**

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. ดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุของสำนักงาน และของหลักสูตรต่างๆ
2. ดำเนินการเกี่ยวกับครุภัณฑ์ประจำอาคารและสำนักงานต่างๆ
3. ดำเนินการเก็บและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ รวบรวมและรักษาเอกสาร

หลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ลงบัญชีและทะเบียนพัสดุ

4. การจัดหา จัดซื้อ ตรวจสอบ นำส่ง จัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ เก็บและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ

5. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน รวมทั้งการรวบรวมข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับงานพัสดุ

6. ดำเนินการเรื่องการจัดซื้อและว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์

7. ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ

8. ให้คำปรึกษาแนะนำ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ

9. ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านพัสดุ

10. ดำเนินการด้านการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานต่างๆ

11. เป็นกรรมการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

12. เข้าร่วมประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ และรายงานผลงาน

13. วางแผนและจัดทำงบประมาณด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี

14. จัดทำสรุปรายงานเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี และรายงานผลลงวดต่างๆ ประจำปี

15. ประสานงานกับโครงการกองงานพัสดุในการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี

16. ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ และครุภัณฑ์ต่างๆ

17. ดำเนินงานเกี่ยวกับการตั้งเบิกจ่ายงบประมาณ การเงิน ที่เกี่ยวข้องทางด้านพัสดุ และครุภัณฑ์

18. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป

19. จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อ สะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

20. ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

21. จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

22. อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน และการดำเนินงาน ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

23. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### **หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

#### **ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป**

(100 คะแนน)

1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล

(40 คะแนน)

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2) วิชาภาษาไทย

(30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี)

(30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

#### **ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง**

(200 คะแนน)

1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย

(50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงาน

มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านพัสดุ การบริหารงานพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง และระเบียบ  
ด้านงานพัสดุ

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)  
การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้  
ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา (สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษ)

.....

**ตำแหน่งที่ 6** นักตรวจสอบภายใน ตำแหน่งเลขที่ 603

บรรจุ ๓ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร**

1. ปริญญาตรีทางด้านบัญชี การเงินการธนาคาร หรือเศรษฐศาสตร์
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
3. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้เป็นอย่างดี เช่น Microsoft Office Google Application การใช้งาน Internet และโปรแกรมประชุมออนไลน์ต่างๆ
4. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับดี

**อัตราเงินเดือน 21,390 บาท**

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานเอกสารต่างๆ ทางด้านการบริหารงานงบประมาณ การเงิน การบัญชี และพัสดุ
2. ตรวจสอบการดำเนินงาน การบริหารงานอื่นๆของหน่วยรับตรวจ
3. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และมติต่างๆ
4. สอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ จัดทำรายงานและติดตามผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
5. ประสานงานด้านการตรวจสอบภายในให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (100 คะแนน)**

1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet



**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

**1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)**

**ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ**

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552

- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

**2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านตรวจสอบภายใน

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

.....

**ตำแหน่งที่ 7 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเลขที่ 874**

บรรจุ ณ กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร** ปริญญาตรี ทางบริหาร เศรษฐศาสตร์ การศึกษา พาณิชยศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา รัฐศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (หากมีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์ระบบงาน , ฐานข้อมูล จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ)

**อัตราเงินเดือน 21,390 บาท**

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. ปฏิบัติงานในการจัดทำระบบสารสนเทศและการจัดทำฐานข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูล การวางแผน การติดตามข้อมูล การประเมินผล และการรายงานผลข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศ
2. ปฏิบัติงานในการสังเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์งบประมาณและประมวผลขั้นสูง เพื่อการนำไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดนโยบายและการวางแผนงบประมาณ ตลอดจนโครงการต่างๆ รวมถึงการจัดการข้อมูลเชิงวิเคราะห์และเปรียบเทียบ
3. ปฏิบัติงานในการติดตาม ประเมินผลและให้ข้อเสนอแนะด้านนโยบายและแผนได้
4. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (100 คะแนน)**

1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตาม

หลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

**1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)**

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

**2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

.....

**ตำแหน่งที่ 8 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเลขที่ 933**

บรรจุ ณ สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันนวัตกรรมเทคโนโลยี ไทย-ฝรั่งเศส

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร**

1. ปริญญาตรี ทางด้านบริหาร ศิลปศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สถิติ สังคมศาสตร์ กฎหมาย หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. มีผลการทดสอบจากศูนย์ทดสอบทางภาษา อายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ทดสอบจากสถาบันทดสอบที่มีการทดสอบจนถึงวันที่ขอเข้ารับการคัดเลือกบรรจุเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยจะต้องมีคะแนนขั้นต่ำ ดังนี้

4.1 TOEFL (Paper Based)	ไม่ต่ำกว่า	477	คะแนน
4.2 TOEFL (Internet Based)	ไม่ต่ำกว่า	53	คะแนน
4.3 IELTS	ไม่ต่ำกว่า	4.5	คะแนน
4.4 TOEIC	ไม่ต่ำกว่า	520	คะแนน
4.5 K-STEP	ไม่ต่ำกว่า	65	คะแนน

**อัตราเงินเดือน 21,390 บาท**

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานบริการวิชาการแก่สังคมประจำปีของส่วนงาน
2. ศึกษา วิเคราะห์และเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ส่วนงาน ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์กระทรวง และยุทธศาสตร์ชาติ
3. จัดทำแผนปฏิบัติงานคำรับรองการปฏิบัติงานประจำปีของส่วนงาน และติดตามผลการดำเนินงานตามแผน
4. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง
5. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้
6. ติดตาม วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานบริการวิชาการแก่สังคมของส่วนงาน
7. ติดตาม วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานคำรับรองประจำปี
8. ติดตาม วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้
9. ติดตามและประเมินผลโครงการตามแผนปฏิบัติการของฝ่ายต่างๆ ของส่วนงาน
10. นำเสนอผลการดำเนินการของฝ่ายให้ส่วนงานและมหาวิทยาลัยทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจ
11. ให้บริการแนะนำด้านต่างๆ เกี่ยวกับแผน นโยบาย และงบประมาณ
12. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (100 คะแนน)**

1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงาน

มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร

พ.ศ. 2552

- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

**ตำแหน่งที่ 9 นักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ 966**

บรรจ ุณ สำนักงานคณบดี วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร** ปริญญาตรี ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ การเงิน การเงินและการธนาคาร การเงินและการคลัง การตลาด การพาณิชย์

**อัตราเงินเดือน** 21,390 บาท

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านการเงิน
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตาม เร่งรัดเอกสารเบิกจ่าย ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือพร้อมใช้ไปเพื่อจัดทำรายงานแยกตามแผนงาน หน่วยงาน กองทุนในแต่ละไตรมาส
3. ดำเนินการตรวจสอบการขอโอนเงินและประสานงานกับงานงบประมาณมหาวิทยาลัย
4. ดำเนินการจัดทำใบสำคัญจ่ายด้านงบประมาณเงินรายได้ เงินงบประมาณของหน่วยงาน
5. ให้คำปรึกษาและให้รายละเอียดแก่บุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (100 คะแนน)**

- 1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)
  - วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

- 2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักภาษา

- 3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

**1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)**

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงาน

มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552

- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

**2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเซาว์ปัญญา

.....

**ตำแหน่งที่ 10 นักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ 2071**

บรรจ ุณ สำนักงานคณบดี บัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตรบัณฑิตสิรินธร ไทย-เยอรมัน

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร**

1. ปริญญาตรี ทางด้านบัญชี (สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษ)
2. มีประสบการณ์ในการทำงานในองค์กรภาครัฐหรือบริษัทเอกชน ด้านการเงินและบัญชีแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

**อัตราเงินเดือน 21,390 บาท**

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. งานรับเงิน ออกใบเสร็จรับเงินและนำส่งมหาวิทยาลัย ได้แก่ งานบริการวิชาการ เงินสวัสดิการ ค่าเช่าร้านค้า ค่าเช่าพื้นที่
2. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายงานบริการวิชาการ
3. ตรวจเอกสารเบิกค่ารักษาพยาบาลพนักงานมหาวิทยาลัย
4. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย และชาวต่างประเทศ
5. ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานภายใน และภายนอกเกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี
6. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินทุนการศึกษา
7. จัดเก็บรวบรวมเอกสารด้านการเงินและบัญชี
8. จัดทำทะเบียนคุมเงินค่าเช่าพื้นที่
9. เบิกเงินออกจากบัญชีระบบ 3 มิติ
10. รับเช็คจากกองคลัง
11. เข้าร่วมประชุมและเป็นกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี
12. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (100 คะแนน)**

1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า



2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา (สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษ)

.....

## ตำแหน่งที่ 11 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ 1074

บรรจุ ณ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมทางการศึกษา สำนักหอสมุดกลาง

### คุณสมบัติที่รับสมัคร

1. ปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ซึ่งศึกษารายวิชาคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับการพัฒนาโปรแกรมไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)
2. มีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานต่างๆ ที่ใช้งานในห้องสมุดและระบบงานคอมพิวเตอร์เพื่องานห้องสมุด
3. สามารถพัฒนาโปรแกรมด้วย Eclipse , Visual Studio.NET (เน้น JAVA ภาษา C# หรือ VB) ได้
4. มีความรู้เกี่ยวกับการใช้ฐานข้อมูล PostgreSQL , ORACLE , MS-SQL Server และ MySQL
5. มีความรู้เรื่องการติดตั้งและบริหารจัดการ Server ในกลุ่ม Linux , Microsoft
6. มีความรู้ด้าน Machine Learning หรือ AI หรือ Data Mining
7. มีประสบการณ์การทำงานด้านการวิเคราะห์และพัฒนาระบบงาน , ฐานข้อมูล , ด้าน Network , Web Application และ Application บนระบบปฏิบัติการ Android , IOS (เช่น HTML , ASP Net , PHP , JAVA และอื่นๆ) จะพิจารณาเป็นพิเศษ
8. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลางานราชการได้ และพร้อมเข้ามาปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา กรณีมีเหตุเร่งด่วนฉุกเฉิน

### การทดสอบเพิ่มเติมภายหลังสอบข้อเขียนผ่าน

1. ทดสอบติดตั้งระบบปฏิบัติการ Linux และ Windows
2. ทดสอบความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ระบบสารสนเทศสำหรับห้องสมุด
3. ทดสอบเขียนโปรแกรมแก้ปัญหาด้วยภาษาที่ถนัด

อัตราเงินเดือน 21,390 บาท

### ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

- ติดตั้ง ดูแล ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์แบบมีสายและไร้สาย
- ติดตั้ง ดูแล ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ทั้งแม่ข่ายและลูกข่าย
- วิเคราะห์และพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ในแบบ Web Application , Client Application , Mobile Application
- ให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แก่บุคลากรทั้งในและนอกหน่วยงาน

#### 2. ด้านการวางแผน

- วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ทั้งการร่วมวางแผนการทำงานร่วมกับบุคลากรภายในฝ่ายและหน่วยงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด

### 3. ด้านการประสานงาน

- ประสานงานและทำงานร่วมกับฝ่ายและหน่วยงานต่างๆ ภายในและภายนอกสำนักหอสมุดกลางเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนด

- ชี้แจง ให้ความคิดเห็น ให้รายละเอียด ให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

### 4. ด้านการบริการ

- ให้คำแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และตอบปัญหาด้านเทคโนโลยีแก่บุคลากรและผู้ใช้บริการ

- ให้ความรู้ด้านการเป็นวิทยากร อบรมการใช้งานสารสนเทศห้องสมุด

### หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

#### ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (100 คะแนน)

##### 1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล

- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

##### 2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลัก

ภาษา

##### 3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

#### ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

##### 1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552

- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

- 2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)  
ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านนักวิชาการคอมพิวเตอร์

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเซาว์ปัญญา

.....

**ตำแหน่งที่ 12 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ 1320**

บรรจ ุณ สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร** ปริญญาตรี วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์  
วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

**อัตราเงินเดือน** 21,390 บาท

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. ปฏิบัติงานด้านการดูแลและสนับสนุนงานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศภายในหน่วยงาน
2. การวางแผนและจัดทำระบบเว็บไซต์หน่วยงานโดยใช้ HTML CSS Javascript และ PHP
3. มีความรู้เกี่ยวกับการใช้ฐานข้อมูล MySQL
4. ตรวจสอบแก้ไขปัญหาซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ  
แก่อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาภายในหน่วยงาน
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (100 คะแนน)**

- 1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)
  - วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

- 2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตาม

หลักภาษา

- 3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

- 1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

.....

**ตำแหน่งที่ 13 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเลขที่ 984 , 583**

บรรจุ ญ ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร**

1. ปริญญาตรีทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
2. มีความรู้ความสามารถทางด้านการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล คอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาโปรแกรมในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน และการพัฒนาโมบายแอปพลิเคชันเบื้องต้น การบริหารจัดการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ รวมถึงติดตั้งชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการและชุดคำสั่งสำเร็จรูปต่าง ๆ
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

**การทดสอบเพิ่มเติมภายหลังสอบข้อเขียนผ่าน**

1. ปฏิบัติการออกแบบ และพัฒนาชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์
2. ผู้สอบต้องนำคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลมาเอง

**อัตราเงินเดือน 21,390 บาท**

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

**ตำแหน่งเลขที่ 984 บรรจุ ญ ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาโปรแกรมในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน และพัฒนาโมบายแอปพลิเคชัน เบื้องต้น การจัดทำเว็บไซต์ และออกแบบเว็บไซต์ได้ในรูปแบบ Frameworks การติดตั้งโปรแกรมต่างๆ ของเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล คอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์ รวมถึงติดตั้งชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการและชุดคำสั่งสำเร็จรูป การแก้ไขปัญหาต่างๆ การดูแล และบริหารจัดการคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์ การดูแล และบริหารจัดการระบบการจัดการเรียนการสอน (Moodle) รวมถึงการพัฒนาระบบให้มีความสามารถเพิ่มขึ้น การแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบการเรียนการสอนออนไลน์ ของนักศึกษา และผู้ใช้งาน การให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการรับทราบข้อมูลความรู้ที่เป็นประโยชน์ การประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**ตำแหน่งเลขที่ 583 บรรจุ ญ ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาโปรแกรมในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน และพัฒนาโมบายแอปพลิเคชัน เบื้องต้น การจัดทำเว็บไซต์ และออกแบบเว็บไซต์ได้ในรูปแบบ Frameworks การติดตั้งโปรแกรมต่าง ๆ ของเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล คอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์ รวมถึงติดตั้งชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการและชุดคำสั่งสำเร็จรูป การแก้ไขปัญหาต่างๆ การควบคุมดูแล และติดตามการติดตั้งหรือบำรุงรักษา แก้ไขปัญหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่นระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงการวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาและบริหารจัดการระบบ การดูแล และบริหารจัดการคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์ การดูแล และบริหารจัดการระบบการจัดการเรียนการสอน (Moodle)

รวมถึงการพัฒนาระบบให้มีความสามารถเพิ่มขึ้น การแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบการเรียนการสอนออนไลน์ของนักศึกษา และผู้ใช้งาน การให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการรับทราบข้อมูลความรู้ที่เป็นประโยชน์ การประสานการทำงาน ร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### **หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

#### **ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (100 คะแนน)**

##### **1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)**

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

##### **2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)**

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักภาษา

##### **3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)**

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

#### **ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

##### **1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)**

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546



- 2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)  
ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านนักวิชาการคอมพิวเตอร์

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา (ผู้สอบสามารถนำแฟ้มผลงาน มานำเสนอในการสอบสัมภาษณ์ได้)

.....

## **ตำแหน่งที่ 14 บรรณารักษ์ ตำแหน่งเลขที่ 647**

บรรจ ุณ ฝ่ายบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุดกลาง (ปฏิบัติงาน ณ หอสมุด มจพ. วิทยาเขตระยอง)

### **คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร**

1. ปริญญาตรี ทางบรรณารักษศาสตร์ และ สารสนเทศศาสตร์ หรือ สารนิเทศศาสตร์ หรือ สารสนเทศศึกษา
2. มีความรู้ ความสามารถและทักษะการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ อีกทั้งการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft Office , Adobe PhotoShop , Adobe Acrobat , Google Application , การใช้ Social Network
3. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องฐานข้อมูล และสามารถสืบค้นข้อมูลได้
4. มีความรู้ ความเข้าใจ และรู้จักวิธีการค้นหาข้อมูลจากแหล่งสารสนเทศอื่นๆ
5. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโปรแกรมการจัดการบรรณานุกรม เช่น Endnote, Zotero เป็นต้น
6. มีความสามารถในการถ่ายทอดข้อมูล นำเสนอ บรรยาย เป็นวิทยากรอบรมความรู้ให้กับ ผู้ใช้บริการได้
7. มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับดี หรือมีผลทดสอบความรู้ทางภาษาอังกฤษ
8. มีความสามารถในการออกแบบและจัดสื่อประชาสัมพันธ์ รวมถึงการใช้โปรแกรมการออกแบบได้ เช่น Adobe Photo Shop, Illustrator, Canva เป็นต้น

**อัตราเงินเดือน 21,390 บาท**

### **ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

#### **1. ด้านการปฏิบัติการ**

- จัดหา คัดเลือก จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำบัตรรายการ ทำบรรณานุกรม ดัชนี สารระสังเขป กฤตภาค และบันทึกลงระบบฐานข้อมูลของห้องสมุด เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ
- ให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการสืบค้นข้อมูลแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา และผู้รับบริการจากภายนอก
- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ
- เก็บรวบรวมสถิติต่างๆ เกี่ยวกับห้องสมุด ศึกษา ค้นคว้า วิธีการ เทคนิคใหม่ๆ และใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัยด้านบรรณารักษศาสตร์และสารเทศศาสตร์หรือสารนิเทศศาสตร์
- ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

## 2. ด้านการวางแผน

- วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ

## 3. ด้านการประสานงาน

- ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
- จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## 4. ด้านการบริการ

- ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านบรรณารักษ์ รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการด้านบรรณารักษ์ เพื่อให้บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ

### หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

#### ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

(100 คะแนน)

##### 1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล

(40 คะแนน)

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

##### 2) วิชาภาษาไทย

(30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตาม

หลักภาษา

##### 3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี)

(30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

#### ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

(200 คะแนน)

##### 1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย

(50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงาน

มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552

- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านบรรณารักษ์

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

**(100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

.....

**ตำแหน่งที่ 15 บุคลากร ตำแหน่งเลขที่ 571**

บรรจ ุณ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร** ปริญญาตรี ทางบริหาร กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การศึกษา พาณิชยศาสตร์  
คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ  
การจัดการอุตสาหกรรม หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**อัตราเงินเดือน 21,390 บาท**

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานต่างๆ ซึ่งมีลักษณะงาน  
ที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดหน่วยงานและความต้องการอัตรากำลัง การกำหนดและ  
ตรวจสอบเกี่ยวกับตำแหน่ง เงินเดือน การดำเนินงานด้านงานบริหารบุคคลต่างๆ เช่น การสรรหา และจัดสรรบุคคล  
เข้าปฏิบัติราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การตอบแทนสิทธิประโยชน์ต่างๆ  
ความต้องการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทุนพัฒนาอาจารย์ การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน  
การดำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ การจัดสวัสดิการ การเสริมสร้างสุขภาพและบรรยากาศ  
การจัดทำทะเบียนประวัติ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ การติดตามและประเมินผล การบริหารและ  
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และปฏิบัติ  
หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานในการสรรหาและพัฒนาบุคลากร รวบรวมรายละเอียดข้อมูล  
เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้บริการวิชาการด้านการ ให้คำปรึกษา แนะนำ  
ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นและให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากร  
บุคคล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

ก. **ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป** (100 คะแนน)

1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล

- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตาม

หลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงาน

มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านบุคลากร

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา (ผู้สอบสามารถนำแฟ้มผลงานมา นำเสนอในการสอบสัมภาษณ์ได้)

.....

**ตำแหน่งที่ 16 พยาบาล ตำแหน่งเลขที่ 69**

บรรจ ุณ กลุ่มงานบริการสุขภาพ กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร**

1. ปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตรบัณฑิต
2. มีประสบการณ์การทำงานด้านการพยาบาล อย่างน้อย 1 ปี

**อัตราเงินเดือน 21,390 บาท**

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. ให้บริการด้านการรักษาพยาบาลเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยและให้บริการด้านส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคแก่นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ รวมถึงการให้คำแนะนำต่างๆ
  - 1.1 ซักประวัติการเจ็บป่วย ตรวจร่างกาย วินิจฉัยโรคเบื้องต้นและจ่ายยาตามอาการเจ็บป่วยของโรค และให้คำแนะนำ
  - 1.2 ช่วยแพทย์เฉพาะทางด้านต่างๆ ในการตรวจรักษาโรค รับคำสั่งแพทย์ และจ่ายยาตามแพทย์สั่ง
  - 1.3 ให้การพยาบาลต่างๆ และให้คำแนะนำ
  - 1.4 สังเกตอาการผู้ป่วยในรายที่มีความผิดปกติหรือมีความจำเป็นทางการแพทย์ คัดกรองผู้ป่วย ประเมินภาวะสุขภาพ ติดต่อบริการงานเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ การส่งต่อผู้ป่วยไปโรงพยาบาล ให้คำแนะนำ
  - 1.5 จัดเตรียม ดูแลสถานที่การให้บริการบริหารสุขภาพอนามัย และจัดเตรียมยา วัสดุ อุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการบริการ
  - 1.6 รับผิดชอบการเยี่ยม-คืน กระเป๋ายา ชุดปฐมพยาบาล วัสดุ-ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ และให้คำแนะนำ
2. งานเบิกจ่าย, สำรองยอดคงเหลือ, วันหมดอายุ, ประมาณการและกำหนดชนิด-คุณภาพ เรื่องสั่งซื้อยา-วัสดุ-เวชภัณฑ์ทางการแพทย์
  - 2.1 ประมาณการและกำหนดชนิด คุณภาพ จำนวนการสั่งซื้อยา-วัสดุ-เวชภัณฑ์
  - 2.2 เบิก-จ่าย ตรวจเช็ค สำรองยอดคงเหลือ วันหมดอายุของยา-วัสดุ-เวชภัณฑ์ทางการแพทย์
3. งานพัฒนา (การจัดทำคู่มือ/การพัฒนา/อื่น ๆ)
  - 3.1 จัดทำคู่มือ/รายงานเกี่ยวกับด้านสุขภาพอนามัยหรือการปฏิบัติงาน
4. งานอื่น ๆ (การให้คำปรึกษา/คณะกรรมการ)
  - 4.1 ให้คำแนะนำปรึกษาเรื่องสุขภาพทั้งร่างกายและจิตใจ และจัดทำแบบบันทึกการให้คำแนะนำปรึกษา
  - 4.2 ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ได้แก่ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ/รายงานผลการดำเนินงาน
    - 4.3 ตรวจเช็คสถิติการให้บริการบริหารสุขภาพ และจัดทำรายงานขอให้แก่ผู้บริหารให้บริหารฯ
    - 4.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (100 คะแนน)**

1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านพยาบาล

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

.....



**ตำแหน่งที่ 17 วิศวกร ตำแหน่งเลขที่ 2050**

บรรจ ุณ ภาควิชาฟิสิกส์อุตสาหกรรมและอุปกรณ์การแพทย์ คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร** ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต หรือ อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมชีวการแพทย์ สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า

**อัตราเงินเดือน** 21,390 บาท

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. จัดเตรียมและซ่อมบำรุงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการเรียนการสอนในวิชาปฏิบัติการ
2. ดูแลการเรียนการสอนควบคู่อาจารย์ประจำวิชา ตามรายวิชาต่างๆ
3. ดูแลอุปกรณ์และเครื่องมือ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี
4. ดูแลห้องปฏิบัติการให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี
5. ดำเนินการตรวจสอบการคงเหลือของวัสดุต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทปฏิบัติการและจัดซื้อเมื่อมีไม่เพียงพอ
6. สนับสนุนกิจกรรมความร่วมมือการอบรมด้านวิศวกรรมชีวการแพทย์
7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

ก. **ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป** (100 คะแนน)

- 1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)
  - วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตาม

หลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

**1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)**

**ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ**

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

**2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)**

**ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านวิศวกรรม**

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

.....

**ตำแหน่งที่ 18 วิศวกร ตำแหน่งเลขที่ 742**

บรรจุ ณ ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกลและการบิน-อวกาศ คณะวิศวกรรมศาสตร์

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร**

1. ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต หรือ อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต ทางไฟฟ้า
2. มีความสามารถใช้โปรแกรม Autocad/Solidwork ได้ดี
3. มีความสามารถอ่านแบบด้านไฟฟ้าได้ดี
4. มีความรู้ความเข้าใจด้านความปลอดภัยทางไฟฟ้า
5. ดูแล/ตรวจสอบ/แก้ปัญหาาระบบอินเทอร์เน็ทเบื้องต้นได้

**อัตราเงินเดือน 21,390 บาท**

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. ดูแลรักษาติดตั้งและซ่อมแซมบำรุงไฟฟ้า โทรศัพท์ ภาระงานระบบอาคารทั่วไป
2. ดูแลมาตรฐานความปลอดภัย
3. ควบคุมดูแลอุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้าให้มีสภาพใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา
4. วางแผนและควบคุมด้านการอนุรักษ์พลังงานไฟฟ้า
5. บริการให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาการใช้งานอุปกรณ์ด้านอิเล็กทรอนิกส์ให้กับบุคลากรของภาควิชาและนักศึกษา
6. ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานอาคารและสถานที่
7. จัดทำ และสำรวจข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอาคารและระบบสาธารณูปโภคของภาควิชาฯ
8. ให้คำปรึกษาแนะนำ ให้บริการที่เกี่ยวข้องในด้านไฟฟ้า
9. เป็นคณะกรรมการของภาควิชาฯ และของคณะฯ ที่เกี่ยวข้อง
10. งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

ก. **ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป** (100 คะแนน)

1) **วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล** (40 คะแนน)

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2) **วิชาภาษาไทย** (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตาม

หลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี)

(30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง**

(200 คะแนน)

1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย

(50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552

- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

(150 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านวิศวกรรม

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

(100 คะแนน)

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

.....

**ตำแหน่งที่ 19 วิศวกร ตำแหน่งเลขที่ 124**

บรรจุ ณ ภาควิชาวิศวกรรมการผลิตและหุ่นยนต์ คณะวิศวกรรมศาสตร์

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร**

1. ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมการผลิต หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
2. มีประสบการณ์ช่วยสอนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวัดละเอียดหรือประสบการณ์ทางด้านงานวัดละเอียด

**อัตราเงินเดือน 21,390 บาท**

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. ดูแลห้องปฏิบัติการ
  - ห้องปฏิบัติการเครื่องมือวัดมาตรวิทยา
  - ห้องปฏิบัติการเครื่องกล
2. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องปฏิบัติการเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนใช้สอนในวิชาปฏิบัติ
3. ดูแลซ่อมแซมอุปกรณ์ของห้องปฏิบัติการที่มีอยู่
4. ประสานงานด้านวิศวกร
5. งานอื่นๆ ตามที่รับมอบหมาย

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

**ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (100 คะแนน)**

- 1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)
  - วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตาม

หลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

**1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)**

**ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ**

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

**2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)**

**ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านวิศวกรรม**

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

.....

**ตำแหน่งที่ 20 วิศวกร ตำแหน่งเลขที่ 2075**

บรรจุ ณ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร** ปริญญาตรี สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า

**อัตราเงินเดือน** 21,390 บาท

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. งานดูแลจัดการอาคาร ยานพาหนะ และระบบสาธารณูปโภค

1.1. กำกับดูแลอาคารและประสานงานกับผู้รับเหมา ซ่อมแซมและบำรุงรักษาอุปกรณ์ส่วนกลางของอาคารให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ตลอดเวลา

1.2. จัดทำข้อมูลการใช้งาน และจัดทำแผนบำรุงรักษาตามระยะเวลาของระบบสาธารณูปโภค ได้แก่ ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง ระบบลิฟต์โดยสาร ระบบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง ระบบเครื่องสูบลบประปา ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระบบป้องกันฟ้าผ่า ระบบเครื่องมือดับเพลิง ระบบบ่อบำบัดน้ำเสีย ระบบเครื่องเติมอากาศ ระบบเครื่องปรับอากาศ ภายในอาคารสำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1.3. จัดทำข้อมูลการขอใช้บริการยานพาหนะและจัดทำแผนการบำรุงรักษายานพาหนะตามระยะเวลา

2. งานจัดการด้านการจัดการภูมิทัศน์ สิ่งแวดล้อมและพลังงาน

2.1. งานจัดระบบดูแลความปลอดภัยภายในและภายนอกอาคาร

2.2. งานจัดระบบการใช้ลานจอดรถหน้าอาคารสำนักวิจัยฯ

2.3. งานบริหารจัดการระบบพลังงานภายในอาคารให้คุ้มค่า

2.4. งานจัดการสภาพแวดล้อมให้มีความสะอาด ทั้งภายในและภายนอกอาคารฯ รวมถึงสร้างบรรยากาศ

ที่เกื้อหนุนต่อการทำงาน

3. งานวางแผนและดำเนินการเพื่อขอรับรองคุณภาพมาตรฐานสากล ของระบบการให้บริการวิชาการของสำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

4. งานสนับสนุนการดำเนินงานการให้บริการวิชาการด้านการวิจัยแก่หน่วยงานภายนอก และการส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคอุตสาหกรรม

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

ก. **ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป**

(100 คะแนน)

1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล

(40 คะแนน)

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล

- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

- 2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักภาษา

- 3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

- 1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

- 2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านวิศวกรรม

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

.....



**ตำแหน่งที่ 21 วิศวกร ตำแหน่งเลขที่ 2077**

บรรจ ุณ กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร** ปริญญาตรี ทางด้านโยธา หรือ ทางด้านก่อสร้าง หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**อัตราเงินเดือน** 21,390 บาท

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. ปฏิบัติงานด้านการบริการทั่วไปทั้งระบบของอาคาร 40 ปี มจพ. รวมถึงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติงานด้านการบริการทั่วไป โครงการที่พักรับรอง ชั้น 11 ทั้งระบบบริการ และระบบปฏิบัติการของอาคาร สาธารณูปโภค และการประหยัดพลังงาน
3. ปฏิบัติงานด้านจัดการสิ่งแวดล้อม บำรุงรักษาเชิงป้องกัน งานพัฒนาอาคารสถานที่
4. จัดทำรายงานประจำปีของงานที่ได้รับผิดชอบ
5. จัดทำข้อมูลสนับสนุนการประหยัดพลังงานภายในอาคารตลอดจนนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อทดแทนที่เกี่ยวข้อง
6. งานด้านการจ้างเหมาบริการ เฉพาะส่วนการช่วยงานด้านร่างข้อกำหนด การตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ ก่อนนำเสนอสำหรับรายการงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านซ่อมบำรุง งานจ้างเหมาทำความสะอาด และงานปรับปรุงด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเงินรายได้ และเงินงบประมาณแผ่นดิน
7. งานจัดทำแผนการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่สำหรับการบำรุงรักษา ยืดอายุการใช้งาน
8. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก (ถ้ามี) ด้านอาคารสถานที่ พัสดุ การจัดทำข้อกำหนด กิจกรรม/โครงการ 5ส ของ หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (100 คะแนน)**

1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

**1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)**

**ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ**

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

**2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)**

**ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านวิศวกรรม**

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

.....

**ตำแหน่งที่ 22 วิศวกรไฟฟ้า ตำแหน่งเลขที่ 795**

บรรจุ ณ สำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร** ปริญญาตรี ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต หรือวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต ทางด้านไฟฟ้า หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**อัตราเงินเดือน** 21,390 บาท

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. ควบคุมดูแลระบบกล้องวงจรปิด
2. ควบคุมดูแลระบบประตูอัตโนมัติ
3. ควบคุมดูแลเครือข่ายระบบโทรศัพท์
4. ควบคุมดูแลระบบเสียงห้องประชุม
5. ควบคุมดูแลเครือข่ายระบบสาย LAN
6. ควบคุมดูแลระบบลิฟต์
7. ควบคุมดูแลระบบจ่ายไฟฟ้า
8. ควบคุมดูแลระบบสุขาภิบาล
9. ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศในหน่วยงาน
10. งานอนุรักษ์พลังงาน
11. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

ก. **ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป** (100 คะแนน)

- 1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)
  - วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตาม

หลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

**1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)**

**ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ**

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

**2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)**

**ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านวิศวกรรมไฟฟ้า**

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

.....

## **ตำแหน่งที่ 23 วิศวกรไฟฟ้า ตำแหน่งเลขที่ 538**

บรรจุ ณ ภาควิชาครุศาสตร์ไฟฟ้า คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

### **คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร**

1. ปริญญาตรี สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ไฟฟ้ากำลัง หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. มีใบประกอบวิชาชีพจากสภาวิศวกร (กว.) งานไฟฟ้ากำลัง

**อัตราเงินเดือน 21,390 บาท**

### **ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

#### **1. งานด้านปฏิบัติการ**

- 1.1 ออกแบบ คำนวณ วางแผนผังทางด้านวิศวกรรมไฟฟ้า ตรวจสอบแก้ไขแบบกำหนดรายละเอียด ประมาณราคาเกี่ยวกับการสร้าง ติดตั้ง ซ่อมแซม ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือไฟฟ้า
- 1.2 ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาเก็บรวบรวมข้อมูลทางวิศวกรรมไฟฟ้า
- 1.3 ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ช่วยสอน ถ่ายทอดเทคโนโลยีในสาขาวิศวกรรมไฟฟ้า ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และนักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

#### **2. งานด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ

#### **3. งานด้านการประสานงาน**

- 3.1 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
- 3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

#### **4. งานด้านการบริการ**

- 4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิศวกรรมไฟฟ้า รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่
- 4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิศวกรรมไฟฟ้า เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

#### **5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย**

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป**

(100 คะแนน)

1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล

(40 คะแนน)

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2) วิชาภาษาไทย

(30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตาม

หลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี)

(30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง**

(200 คะแนน)

1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย

(50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

(150 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านวิศวกรรมไฟฟ้า

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

(100 คะแนน)

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

**ตำแหน่งที่ 24** วิศวกร (ปริญญาโท) ตำแหน่งเลขที่ 1550

บรรจุ ณ สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและระบบซอฟต์แวร์ บัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สิริธร ไทย-เยอรมัน

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร** คุณวุฒิปริญญาโท วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต หรือ ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า สาขาวิศวกรรมโทรคมนาคม (สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษ)

**อัตราเงินเดือน** 24,140 บาท

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. บริหารจัดการห้องปฏิบัติการในสาขาวิศวกรรมโทรคมนาคมและระบบอัจฉริยะอย่างต่อเนื่อง และเป็นประจำ
2. ควบคุมและดูแลรักษาความปลอดภัยห้องปฏิบัติการในสาขาวิศวกรรมโทรคมนาคมและระบบอัจฉริยะให้สามารถดำเนินการได้อย่างเต็มรูปแบบ
3. สนับสนุนในการค้นคว้า วิเคราะห์ ทดสอบและคำนวณทางด้านวิศวกรรมโทรคมนาคมและระบบอัจฉริยะ
4. สนับสนุนและให้คำปรึกษาข้อมูลทางด้านเทคนิคเพื่อให้โครงการต่างๆ บรรลุตามวัตถุประสงค์
5. สนับสนุนการทำงานของสาขาวิศวกรรมโทรคมนาคมและระบบอัจฉริยะ โดยใช้ทักษะพื้นฐานเกี่ยวกับอุปกรณ์ และเครื่องมือวัดทางไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และโทรคมนาคม รวมทั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในภาษาพื้นฐาน ที่เกี่ยวข้องกัระบบและโครงข่ายการสื่อสารทั้งในรูปแบบมีสายและไร้สาย
6. พัฒนาความเชี่ยวชาญในการใช้เครื่องมือทดสอบทั้งหมดในห้องปฏิบัติการ ทั้งความรู้ทางทฤษฎี ทักษะเชิงเทคนิค การนำไปใช้งาน การจำลองทางคณิตศาสตร์ ด้วยการฝึกซ้อมและปฏิบัติรวมทั้งเรียนรู้ด้วยตนเอง
7. ใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและนำเสนอข้อมูลทั่วไปและข้อมูลเชิงเทคนิคของงานวิจัยและห้องปฏิบัติการในสาขาวิศวกรรมโทรคมนาคมและระบบอัจฉริยะ
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

ก. **ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป** (100 คะแนน)

- 1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)
  - วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์ ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา
  - การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
  - การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี)

(30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย

(50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

(150 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านวิศวกร

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง**

(100 คะแนน)

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา (สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษ)

.....



**ตำแหน่งที่ 25 นักวิจัย ตำแหน่งเลขที่ 2032**

บรรจุ ณ สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ปฏิบัติงาน มจพ. วิทยาเขตปราจีนบุรี ศูนย์วิจัยเกษตรแปรรูป)

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร**

1. คุณวุฒิปริญญาโท วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต ด้านวัสดุศาสตร์ หรือ เคมี เคมีอุตสาหกรรม เคมีวิเคราะห์ หรือ ฟิสิกส์ หรือ วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ด้านวิศวกรรมวัสดุ
2. มีความรู้ด้านการจำลองกระบวนการด้วยระบบคอมพิวเตอร์
3. มีความรู้ความสามารถด้านการผลิตและทดสอบ วัสดุพอลิเมอร์ หรือวัสดุวิศวกรรม

**อัตราเงินเดือน 24,140 บาท**

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติการ หรือทดสอบวัสดุ
2. ปฏิบัติงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีวัสดุ
3. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปผล
4. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานต่างๆ
5. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ของหน่วยงาน
6. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
7. มีความสามารถในการริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ
8. สามารถศึกษาและอ่านข้อมูลที่เป็นภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
9. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (100 คะแนน)**

1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตาม

หลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

(200 คะแนน)

1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย

(50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงาน

มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร

พ.ศ. 2552

- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

(150 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านนักวิจัย

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

(100 คะแนน)

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

.....

**ตำแหน่งที่ 26 นักวิจัย ตำแหน่งเลขที่ 1715**

บรรจ ุณ สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกลและยานยนต์ บัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์นานาชาติสิรินธร ไทย-เยอรมัน

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร**

1. คุณวุฒิปริญญาโท วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิศวกรรมเครื่องกล (สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษ)
2. สามารถใช้งานซอฟต์แวร์ ANSYS , Creo และ MATLAB ได้
3. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน

**อัตราเงินเดือน 24,140 บาท**

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. ศึกษาค้นคว้า รวบรวม ตรวจสอบ จัดการข้อมูล ทดลอง ใช้ซอฟต์แวร์ทางการจำลอง วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผล ประกอบการดำเนินการศึกษาวิจัย และร่วมดำเนินการวิจัยด้านวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ และหรือนวัตกรรม
2. ปฏิบัติงานตามแผนงานและกระบวนการด้านบริการวิชาการ ด้านบริการวิเคราะห์ ด้านการทดสอบ และด้านการดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์
3. จัดลำดับความสำคัญ วางแผนการทำงานของตนเอง และประสานงานการวางแผนร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. ประสานงานในการทำงานวิจัยและบริการวิชาการ ที่ได้รับมอบหมายร่วมกับนักวิจัย หัวหน้าโครงการ หรือหน่วยงานอื่น ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของโครงการหรือหน่วยงาน เพื่อให้ได้ผลงานตามเป้าหมายที่กำหนดร่วมกัน และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
5. ประสานงานกับนักศึกษาภายในและภายนอกหน่วยงาน ในการขอใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ เพื่อการศึกษา งานวิจัย และบริการวิชาการ
6. บริหารจัดการห้องปฏิบัติการในสาขาวิศวกรรมเครื่องกล การจำลองและการออกแบบ (MESD) อย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ
7. ควบคุมและดูแลรักษาความปลอดภัยห้องปฏิบัติการในสาขาวิศวกรรมเครื่องกล การจำลองและการออกแบบ (MESD)
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (100 คะแนน)**

- 1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)  
- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

- 2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักภาษา

- 3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

- 1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงาน

มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร

พ.ศ. 2552

- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

- 2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านนักวิจัย

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา (สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษ)

**ตำแหน่งที่ 27 นักวิจัย ตำแหน่งเลขที่ 1556 , 1436**

บรรจ ุณ สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและระบบซอฟต์แวร์ บัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตรมหาวิทาลัยสิรินธร ไทย-เยอรมัน

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร**

1. คุณวุฒิปริญญาโท วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือ วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษ)
2. เคยเผยแพร่ผลงานวิจัยในฐานข้อมูล Scopus หรือ TCI
3. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน

**อัตราเงินเดือน 24,140 บาท**

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. ศึกษาค้นคว้า รวบรวม ตรวจสอบ จัดการข้อมูล ทดลอง วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผล ประกอบการดำเนินการศึกษาวิจัย และร่วมดำเนินการวิจัยด้านวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่
2. ปฏิบัติงานตามแผนงานและกระบวนการด้านบริการวิชาการ ด้านบริการวิเคราะห์ ทดสอบ และดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์
3. จัดลำดับความสำคัญ วางแผนการทำงานของตนเอง และประสานงานการวางแผนร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. ประสานงานในการทำงานวิจัยและบริการวิชาการ ที่ได้รับมอบหมายร่วมกับนักวิจัย หัวหน้าโครงการ หรือหน่วยงานอื่น ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของโครงการหรือหน่วยงาน เพื่อให้ได้ผลงานตามเป้าหมายที่กำหนดร่วมกัน และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
5. ประสานงานกับนักศึกษาภายในและภายนอกหน่วยงาน ในการขอใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ เพื่อการศึกษา งานวิจัย และบริการวิชาการ
6. บริหารจัดการห้องปฏิบัติการในสาขาวิศวกรรมระบบซอฟต์แวร์อย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ
7. ควบคุมและดูแลรักษาความปลอดภัยห้องปฏิบัติการในสาขาวิศวกรรมระบบซอฟต์แวร์ ให้สามารถดำเนินการได้อย่างเต็มรูปแบบ
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (100 คะแนน)**

1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

- 2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักภาษา

- 3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

- 1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

- 2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านนักวิจัย

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา (สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษ)

.....

**มจพ. วิทยาเขตปราจีนบุรี**

**ตำแหน่งที่ 28 นักวิชาการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ 2021**

บรรจุ ณ ภาควิชาการออกแบบและบริหารงานก่อสร้าง คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม

**คุณสมบัติ/คุณสมบัติที่รับสมัคร** ปริญญาตรี ทางบริหาร เศรษฐศาสตร์ การศึกษา พาณิชยศาสตร์ สถิติ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ รัฐศาสตร์ มนุษยศาสตร์ นิติศาสตร์ วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการอุตสาหกรรม หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**อัตราเงินเดือน 21,390 บาท**

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เช่น ดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องนักศึกษา การฝึกงานของนักศึกษา การจัดทำหลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร
2. ปฏิบัติงานธุรการ งานการเงิน พัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร ร่างตอบโต้หนังสือราชการ งานรวบรวมข้อมูล สถิติทางการศึกษา การเตรียมการสำหรับการประชุม จัดทำรายงานการประชุม
3. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้นักศึกษาและผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์
4. งานโครงการและกิจกรรมต่างๆ ตามแผนปฏิบัติงานของภาควิชาและส่วนงาน
5. งานให้บริการยืม-คืน สื่อ/อุปกรณ์การเรียนการสอน
6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

**ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (100 คะแนน)**

- 1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)
  - วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

**1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)**

**ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ**

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงาน

มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552

- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

**2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านนักวิชาการศึกษา

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

.....



**ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม สำนักงานอธิการบดี (ปฏิบัติงาน ณ ตำบลมาตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง)**

**ตำแหน่งที่ 29 นักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ 2076**

บรรจุ ณ กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม สำนักงานอธิการบดี (ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม สำนักงานอธิการบดี ตำบลมาตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง)

**คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร** ปริญญาตรี ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ การเงิน การเงินและการธนาคาร การเงินและการคลัง บริหารธุรกิจ

**อัตราเงินเดือน** 21,390 บาท

**ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)**

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของหน่วยงาน
2. ดำเนินการวางแผน และจัดทำงบประมาณ เงินงบประมาณประจำปี
3. ดำเนินการจัดทำงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้
4. ดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับเงินเดือน สวัสดิการ ประกันสังคม ของบุคลากรในหน่วยงาน
5. ดำเนินการเบิกจ่าย และเคลียร์ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ของหน่วยงาน
6. ดำเนินการจัดทำบัญชีต่างๆ รวมถึงระบบ 3 มิติ
7. ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานภายใน และภายนอกเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี
8. ดำเนินการจัดเก็บรวบรวมเอกสารด้านการเงินและบัญชี
9. ดำเนินการจัดทำรายงานผลด้านการเงินและบัญชี
10. ดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลรายรับรายจ่ายของหน่วยงาน
11. ดำเนินการคุมงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
12. ดำเนินการจัดทำรายงานงบประมาณคงเหลือ
13. ดำเนินการรับเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ
14. ดำเนินการออกใบเสร็จต่างๆ
15. ดำเนินการ นำฝากเงิน - ถอนเงิน ณ ธนาคารกรุงไทย
16. ดำเนินการลงรายรับประจำวันและนำส่งรายงานรายรับส่งกองคลัง
17. ดำเนินการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
18. ดำเนินการบันทึกบัญชี รายรับ-รายจ่าย
19. ดำเนินการจัดทำรายงานทางการเงิน
20. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (100 คะแนน)**

1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไปจากหนังสือพิมพ์ หรือสื่อสารมวลชนอื่นๆ โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์

ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา

- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)**

1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงาน

มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร

พ.ศ. 2552

- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)**

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.)

การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา

ปฏิทินการสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ 1/2565

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ กรุงเทพมหานคร

และ วิทยาเขตปราจีนบุรี

1518 ถนนประชากรราษฎร์ 1 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

.....

วันจันทร์ที่ 24 มกราคม 2565 – วันศุกร์ที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565 รับสมัคร (วันจันทร์ – วันศุกร์)

- ภาคเช้าเวลา 08.30 - 11.30 น.

- ภาคบ่ายเวลา 13.00 - 15.30 น.

(ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชยของทางราชการ)

ดูรายละเอียด <http://www.hrd.kmutnb.ac.th>

วันอังคารที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ (เวลา 16.00 น.)

วันเสาร์ที่ 5 มีนาคม 2565

สอบข้อเขียน

วันศุกร์ที่ 18 มีนาคม 2565

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ (เวลา 16.00 น.)

วันอังคารที่ 22 มีนาคม 2565

สอบสัมภาษณ์

วันจันทร์ที่ 28 มีนาคม 2565

ประกาศผลสอบสัมภาษณ์ (เวลา 16.00 น.)

วันศุกร์ที่ 1 เมษายน 2565

รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน (เวลา 09.00 น.)

**\*\* สนใจ สมัครด้วยตนเองไม่รับสมัครทางไปรษณีย์ \*\***

สรุปตำแหน่งที่เปิดสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2565

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ตำแหน่ง ที่	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		ปริญญาตรี ทางบริหาร กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การศึกษา พาณิชยศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา สังคมสงเคราะห์ วารสารศาสตร์ จิตวิทยา ศิลปศาสตร์ นิเทศศาสตร์ อักษรศาสตร์ รัฐศาสตร์ ศิลปกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
	- ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกลและ การบิน-อวกาศ คณะวิศวกรรมศาสตร์	569	
	- ภาควิชาครุศาสตร์เครื่องกล คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	419	
	- สำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	928	
	- สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์	668	
	- ภาควิชาเทคโนโลยีศิลปอุตสาหกรรม คณะสถาปัตยกรรมและการออกแบบ	2070	
	- ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ และสังคม	2074	
	วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		
	- สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1909	
	- กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี	633	
	- กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี	40	
	- ศูนย์ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งจูงใจ สำนักงานอธิการบดี	14	

ตำแหน่ง ที่	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
2	<b>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</b> - สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันนวัตกรรมเทคโนโลยี ไทย-ฝรั่งเศส	935	1. ปริญญาตรี ทางด้านบริหาร เศรษฐศาสตร์ พาณิชยศาสตร์ รัฐศาสตร์ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. มีผลการทดสอบจากศูนย์ทดสอบทางภาษา อายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันทดสอบจากสถาบันทดสอบที่มีการทดสอบ จนถึงวันที่ขอเข้ารับการศึกษาคัดเลือกบรรจุเข้าเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย โดยจะต้องมีคะแนนขั้นต่ำ ดังนี้ 4.1 TOEFL (Paper Based) ไม่ต่ำกว่า 477 คะแนน 4.2 TOEFL (Internet Based) ไม่ต่ำกว่า 53 คะแนน 4.3 IELTS ไม่ต่ำกว่า 4.5 คะแนน 4.4 TOEIC ไม่ต่ำกว่า 520 คะแนน 4.5 K-STEP ไม่ต่ำกว่า 65 คะแนน
3	<b>นักวิชาการศึกษา</b> - กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี	639	ปริญญาตรี ทางบริหาร กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การศึกษา พาณิชยศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา สังคมสงเคราะห์ วารสารศาสตร์ จิตวิทยา ศิลปศาสตร์ นิเทศศาสตร์ รัฐศาสตร์ อักษรศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
4	<b>นักวิชาการพัสดุ</b> - สำนักงานคณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์ - สำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม - สำนักงานคณบดี วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม - สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักหอสมุดกลาง - กองงานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี	223 97 1161 225 2073	ปริญญาตรี ทางบริหาร การศึกษา พาณิชยศาสตร์ บัญชี การเงิน การตลาด ศิลปศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ นิเทศศาสตร์ รัฐศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ สังคม วิศวกรรมศาสตร์ คอมพิวเตอร์

ตำแหน่ง ที่	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
5	<b>นักวิชาการพัสดุ</b> - สำนักงานคนบตี บัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์ นานาชาติสิรินธร ไทย-เยอรมัน	1601	1. ปริญญาตรีทางด้านบัญชี พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ <b>(สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษ)</b> 2. มีประสบการณ์ในการทำงานในองค์กรภาครัฐหรือ บริษัทเอกชน ไม่น้อยกว่า 2 ปี 3. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
6	<b>นักตรวจสอบภายใน</b> - หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี	603	1. ปริญญาตรีทางด้านบัญชี การเงินการธนาคาร หรือ เศรษฐศาสตร์ 2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 3. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้เป็นอย่างดี เช่น Microsoft Office Google Application การใช้งาน Internet และโปรแกรมประชุมออนไลน์ต่างๆ 4. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับดี
7	<b>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</b> - กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี	874	ปริญญาตรี ทางบริหาร เศรษฐศาสตร์ การศึกษา พาณิชยศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา รัฐศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (หากมีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์ระบบงาน , ฐานข้อมูล จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ)
8	<b>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</b> - สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันนวัตกรรมเทคโนโลยี ไทย-ฝรั่งเศส	933	1. ปริญญาตรี ทางด้านบริหาร ศิลปศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สถิติ สังคมศาสตร์ กฎหมาย หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. มีผลการทดสอบจากศูนย์ทดสอบทางภาษา อายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันทดสอบจากสถาบันทดสอบที่มีการทดสอบ จนถึงวันที่ขอเข้ารับการศึกษาคัดเลือกบรรจุเข้าเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย โดยจะต้องมีคะแนนขั้นต่ำ ดังนี้

ตำแหน่ง ที่	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
			4.1 TOEFL (Paper Based) ไม่ต่ำกว่า 477 คะแนน 4.2 TOEFL (Internet Based) ไม่ต่ำกว่า 53 คะแนน 4.3 IELTS ไม่ต่ำกว่า 4.5 คะแนน 4.4 TOEIC ไม่ต่ำกว่า 520 คะแนน 4.5 K-STEP ไม่ต่ำกว่า 65 คะแนน
9	<b>นักวิชาการเงินและบัญชี</b> - สำนักงานคณบดี วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	966	ปริญญาตรี ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ การเงิน การเงิน และการธนาคาร การเงินและการคลัง การตลาด การพาณิชย์
10	<b>นักวิชาการเงินและบัญชี</b> - สำนักงานคณบดี บัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์ นานาชาติสิรินธร ไทย-เยอรมัน	2071	1. ปริญญาตรี ทางด้านบัญชี (สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษ) 2. มีประสบการณ์ในการทำงานในองค์กรภาครัฐหรือบริษัทเอกชน ด้านการเงินและบัญชีแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 3. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
11	<b>นักวิชาการคอมพิวเตอร์</b> - ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและ นวัตกรรมทางการศึกษา สำนักหอสมุดกลาง	1074	1. ปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์- คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ซึ่งศึกษารายวิชาคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับ <b>การพัฒนาโปรแกรมมาไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต</b> ) 2. มีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานต่างๆ ที่ใช้งานในห้องสมุดและ ระบบงานคอมพิวเตอร์เพื่องานห้องสมุด 3. สามารถพัฒนาโปรแกรมด้วย Eclipse , Visual Studio.NET (เน้น JAVA ภาษา C# หรือ VB) ได้ 4. มีความรู้เกี่ยวกับการใช้ฐานข้อมูล PostgreSQL , ORACLE , MS-SQL Server และ MySQL 5. มีความรู้เรื่องการติดตั้งและบริหารจัดการ Server ในกลุ่ม Linux , Microsoft 6. มีความรู้ด้าน Machine Learning หรือ AI หรือ Data Mining

ตำแหน่ง ที่	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
			<p>7. มีประสบการณ์การทำงานด้านการวิเคราะห์และพัฒนาระบบงาน , ฐานข้อมูล , ด้าน Network , Web Application และ Application บนระบบปฏิบัติการ Android , IOS (เช่น HTML , ASP Net , PHP , JAVA และอื่นๆ) จะพิจารณาเป็นพิเศษ</p> <p>8. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลางานราชการได้ และพร้อมเข้ามาปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา กรณีมีเหตุเร่งด่วนฉุกเฉิน</p> <p><b>การทดสอบเพิ่มเติมภายหลังสอบข้อเขียนผ่าน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทดสอบติดตั้งระบบปฏิบัติการ Linux และ Windows</li> <li>2. ทดสอบความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดระบบสารสนเทศสำหรับห้องสมุด</li> <li>3. ทดสอบเขียนโปรแกรมแก้ปัญหาด้วยภาษาที่ถนัด</li> </ol>
12	<b>นักวิชาการคอมพิวเตอร์</b> - สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและ นวัตกรรมดิจิทัล	1320	ปริญญาตรี วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี-คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
13	<b>นักวิชาการคอมพิวเตอร์</b> - ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา	984 583	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปริญญาตรีทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง</li> <li>2. มีความรู้ความสามารถทางด้าน การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล คอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาโปรแกรมในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชันและการพัฒนา โมบายแอปพลิเคชันเบื้องต้น การบริหารจัดการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ รวมถึงติดตั้งชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการและชุดคำสั่งสำเร็จรูปต่าง ๆ</li> <li>3. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่</li> </ol> <p><b>การทดสอบภาคปฏิบัติเพิ่มเติมภายหลังสอบข้อเขียนผ่าน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติการออกแบบ และพัฒนาชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์</li> <li>- ผู้สอบต้องนำคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลมาเอง</li> </ul>



ตำแหน่ง ที่	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
14	<b>บรรณารักษ์</b> - ฝ่ายบริการสารสนเทศ สำนักหอสมุดกลาง (ปฏิบัติงาน ณ ห้องสมุด มจพ. <u>วิทยาเขตระยอง</u> )	647	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปริญญาตรี ทางบรรณารักษศาสตร์ และ สารสนเทศศาสตร์ หรือ สารนิเทศศาสตร์ หรือ สารสนเทศศึกษา</li> <li>2. มีความรู้ ความสามารถและทักษะการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ อีกทั้งการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft Office , Adobe PhotoShop , Adobe Acrobat , Google Application การใช้ Social Network</li> <li>3. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องฐานข้อมูลและสามารถสืบค้นข้อมูลได้</li> <li>4. มีความรู้ ความเข้าใจ และรู้จักวิธีการค้นหาข้อมูลจากแหล่งสารสนเทศอื่นๆ</li> <li>5. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโปรแกรมการจัดการบรรณานุกรม เช่น Endnote, Zotero เป็นต้น</li> <li>6. มีความสามารถในการถ่ายทอดข้อมูล นำเสนอ บรรยาย เป็นวิทยากรอบรมความรู้ให้กับผู้ใช้บริการได้</li> <li>7. มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับดี หรือมีผลทดสอบความรู้ทางภาษาอังกฤษ</li> <li>8. มีความสามารถในการออกแบบและจัดสื่อประชาสัมพันธ์ รวมถึงการใช้โปรแกรมการออกแบบได้ เช่น Adobe Photo Shop, Illustrator, Canva เป็นต้น</li> </ol>
15	<b>บุคลากร</b> - สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา	571	ปริญญาตรี ทางบริหาร กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การศึกษา พาณิชยศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี-สารสนเทศ การจัดการอุตสาหกรรม หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
16	<b>พยาบาล</b> - กลุ่มงานบริการสุขภาพ กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี	69	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตรบัณฑิต</li> <li>2. มีประสบการณ์การทำงานด้านการพยาบาล อย่างน้อย 1 ปี</li> </ol>

ตำแหน่ง ที่	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
17	<b>วิศวกร</b> - ภาควิชาฟิสิกส์อุตสาหกรรมและ อุปกรณ์การแพทย์ คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์	2050	ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต หรือ อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมชีวการแพทย์ สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า
18	<b>วิศวกร</b> - ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล และการบิน-อวกาศ คณะวิศวกรรมศาสตร์	742	1. ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต หรือ อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต ทางไฟฟ้า 2. มีความสามารถใช้โปรแกรม Autocad/Solidwork ได้ดี 3. มีความสามารถอ่านแบบด้านไฟฟ้าได้ดี 4. มีความรู้ความเข้าใจด้านความปลอดภัยทางไฟฟ้า 5. ดูแล/ตรวจสอบ/แก้ปัญหาระบบอินเทอร์เน็ทเบื้องต้นได้
19	<b>วิศวกร</b> - ภาควิชาวิศวกรรมการผลิต และหุ่นยนต์ คณะวิศวกรรมศาสตร์	124	1. ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมการผลิต หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง 2. มีประสบการณ์ช่วยสอนปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวัดละเอียด หรือประสบการณ์ทางด้านงานวัดละเอียด
20	<b>วิศวกร</b> - สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2075	ปริญญาตรี สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า
21	<b>วิศวกร</b> - กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี	2077	ปริญญาตรี ทางด้านโยธา หรือ ทางด้านก่อสร้าง หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
22	<b>วิศวกรไฟฟ้า</b> - สำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	795	ปริญญาตรี ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต หรือวิศวกรรม- ศาสตรบัณฑิต ทางด้านไฟฟ้า หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
23	<b>วิศวกรไฟฟ้า</b> - ภาควิชาครุศาสตร์ไฟฟ้า คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	538	1. ปริญญาตรี สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า ไฟฟ้ากำลัง หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. มีใบประกอบวิชาชีพจากสภาวิศวกร (กว.) งานไฟฟ้ากำลัง

ตำแหน่ง ที่	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
24	<b>วิศวกร (ปริญญาโท)</b> - สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและระบบซอฟต์แวร์ บัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์ นานาชาติสิรินธร ไทย-เยอรมัน	1550	ปริญญาโท วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต หรือ ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า สาขาวิศวกรรมโทรคมนาคม <b>(สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษ)</b>
25	<b>นักวิจัย</b> - สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ปฏิบัติงาน มจพ. วิทยาเขต ปราจีนบุรี ศูนย์วิจัยเกษตรแปรรูป)	2032	1. ปริญญาโท วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต ด้านวัสดุศาสตร์ หรือ เคมี เคมีอุตสาหกรรม เคมีวิเคราะห์ หรือ ฟิสิกส์ หรือ วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ด้านวิศวกรรมวัสดุ 2. มีความรู้ด้านการจำลองกระบวนการด้วยระบบ คอมพิวเตอร์ 3. มีความรู้ความสามารถด้านการผลิตและทดสอบ วัสดุพอลิเมอร์ หรือวัสดุวิศวกรรม
26	<b>นักวิจัย</b> - สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกลและ ยานยนต์ บัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์ นานาชาติ สิรินธร ไทย-เยอรมัน	1715	1. ปริญญาโท วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขา วิศวกรรมเครื่องกล <b>(สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษ)</b> 2. สามารถใช้งานซอฟต์แวร์ ANSYS , Creo และ MATLAB ได้ 3. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน
27	<b>นักวิจัย</b> - สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้าและระบบ ซอฟต์แวร์ บัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์ นานาชาติสิรินธร ไทย-เยอรมัน	1556 1436	1. ปริญญาโท วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิศวกรรม- คอมพิวเตอร์ หรือ วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิทยาการ- คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง <b>(สอบสัมภาษณ์                      ภาษาอังกฤษ)</b> 2. เคยเผยแพร่ผลงานวิจัยในฐานข้อมูล Scopus หรือ TCI 3. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน

ตำแหน่ง ที่	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
28	<p><b>มจพ. วิทยาเขตปราจีนบุรี</b>  <b>นักวิชาการศึกษา</b>                      - ภาควิชาการออกแบบและ                      บริหารงานก่อสร้าง                      คณะเทคโนโลยีและการจัดการ                      อุตสาหกรรม</p>	2021	ปริญญาตรี ทางบริหาร เศรษฐศาสตร์ การศึกษา พาณิชยศาสตร์ สถิติ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ รัฐศาสตร์ มนุษยศาสตร์ นิติศาสตร์ วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการอุตสาหกรรม หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
29	<p><b>ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากร                      มนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม                      สำนักงานอธิการบดี                      (ปฏิบัติงาน ณ ตำบลมาตาพุด                      อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง)</b>  <b>นักวิชาการเงินและบัญชี</b>                      - กลุ่มงานบริหารและพัฒนาคุณภาพ                      ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากร                      มนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม                      สำนักงานอธิการบดี                      (ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์วิจัยและ                      ฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์                      เพื่ออุตสาหกรรม สำนักงาน                      อธิการบดี ตำบลมาตาพุด                      อำเภอเมืองระยอง                      จังหวัดระยอง)</p>	2076	ปริญญาตรี ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ การเงิน การเงินและการธนาคาร การเงินและการคลัง บริหารธุรกิจ

