

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2562 ตั้งแต่วันที่ 15 – 30 มีนาคม 2562 จึงประกาศรับสมัครบุคคลสอบแข่งขันเพื่อบรรจุโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และสวัสดิการที่จะได้รับ

1.1 ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ระดับ ปวส.

1) นายช่างเทคนิค (ไฟฟ้า - อิเล็กทรอนิกส์)	จำนวน	1	อัตรา
2) นายช่างเทคนิค (โทรศัพท์)	จำนวน	1	อัตรา

ระดับปริญญาตรี

3) นายช่างเทคนิค (ไฟฟ้า - อิเล็กทรอนิกส์)	จำนวน	1	อัตรา
4) นักเทคโนโลยีการศึกษา	จำนวน	1	อัตรา
5) นักพัสดุ	จำนวน	1	อัตรา
6) นักบริหารการเงิน	จำนวน	1	อัตรา
7) นักบริการการศึกษา	จำนวน	1	อัตรา
8) นักบริหารงานทั่วไป	จำนวน	5	อัตรา
9) นักบริหารงานทั่วไป (ด้านวิเทศสัมพันธ์)	จำนวน	1	อัตรา
10) นักวิเทศสัมพันธ์	จำนวน	1	อัตรา
11) นักพัฒนาการศึกษา	จำนวน	1	อัตรา
12) นักประชาสัมพันธ์	จำนวน	1	อัตรา
13) นักคอมพิวเตอร์ (Programmer)	จำนวน	4	อัตรา
14) นักคอมพิวเตอร์ (IT Server Admin/IT Support)	จำนวน	2	อัตรา
15) วิศวกร (ด้านโยธา)	จำนวน	1	อัตรา
16) สถาปนิก	จำนวน	2	อัตรา

ระดับปริญญาตรี ถึง ปริญญาโท

17) นักบริหารจัดการเทคโนโลยีเชิงธุรกิจ	จำนวน	1	อัตรา
--	-------	---	-------

ระดับปริญญาโท

18) อาจารย์มัธยม (ด้านคอมพิวเตอร์)	จำนวน	1	อัตรา
------------------------------------	-------	---	-------

19) นักบริการการศึกษา	จำนวน	1	อัตรา
20) นักวิเทศสัมพันธ์	จำนวน	1	อัตรา
21) นักพัฒนาการศึกษา (ด้านพัฒนาการเรียนการสอน)	จำนวน	2	อัตรา
22) นักพัฒนาการศึกษา (ด้านพัฒนาสมรรถนะอาจารย์)	จำนวน	1	อัตรา
23) นักคอมพิวเตอร์	จำนวน	1	อัตรา
24) นักบรรณสารสนเทศ	จำนวน	1	อัตรา
25) นักฝึกอบรมและการศึกษา	จำนวน	1	อัตรา
26) นักจัดการตรวจติดตามงานและประเมินผล	จำนวน	1	อัตรา
27) นักบริหารจัดการเทคโนโลยีเชิงธุรกิจ	จำนวน	3	อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงานปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข 1

1.2 อัตราเงินเดือน

วุฒิ ปวส.	15,000 บาท
วุฒิปริญญาตรี	20,500 บาท
วุฒิปริญญาโท	24,000 บาท

1.3 สวัสดิการ

- | | |
|--|------------------------------|
| - กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 8% | - ตรวจสอบสุขภาพประจำปี |
| - สวัสดิการรักษายาบาลของพนักงาน คู่สมรสและบุตร | - ประกันอุบัติเหตุ |
| - ค่าชดเชย | - เงินทดแทน |
| - เครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ | - ห้องออกกำลังกาย (ฟิตเนส) |
| - บริการดูแลบุตรหลาน (สมทบค่าใช้จ่าย) | - สิทธิบุตรเข้าศึกษาต่อ มจร. |
| - สวัสดิการงานศพ | - สวัสดิการเคหะสงเคราะห์ |

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ

2.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 10 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2550

- 1) มีอายุไม่น้อยกว่า 18 ปี และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- 2) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 3) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว
- 4) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 5) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องทางศีลธรรม
- 6) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- 7) ไม่เป็นโรคติดต่อตามที่กำหนด
- 8) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ
- 9) ไม่เป็นผู้ที่เคยได้รับโทษจำคุก โทษคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

10) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นเพราะกระทำผิดวินัย

2.2 เพศชายต้องผ่านพ้นการเกณฑ์ทหารมาแล้ว และมีใบ สด.8 หรือ สด.43 หรือหนังสือของทางราชการที่รับรองว่าเป็นผู้พ้นภาระในการรับราชการทหาร

2.3 เป็นผู้ต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครคือวันที่ 30 มีนาคม 2562

3. การรับสมัครและค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

3.1 ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ 15 – 30 มีนาคม 2562 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

- 1) เข้าหน้าเว็บไซต์ <https://kmutt.thaijobjob.com>
- 2) กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด
- 3) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

4) นำแบบฟอร์มไปชำระค่าธรรมเนียมที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ 15 – 31 มีนาคม 2562 ภายในเวลาทำการของธนาคาร ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

3.2 ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ มีรายละเอียดดังนี้

- 1) ค่าธรรมเนียมสอบ จำแนก ดังนี้
 - คุณสมบัติระดับ ปวส. จำนวน 80 บาท
 - คุณสมบัติระดับปริญญาตรี จำนวน 90 บาท
 - คุณสมบัติระดับปริญญาโท หรือสูงกว่า จำนวน 100 บาท
- 2) ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน 30 บาท (อัตราเดียวกันทั่วประเทศ)

ค่าธรรมเนียมในการสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

3.3 ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้เมื่อมหาวิทยาลัยได้ประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการสอบแข่งขันเรียบร้อยแล้ว

4. กำหนดการเกี่ยวกับการดำเนินการสอบแข่งขัน

มหาวิทยาลัยฯ กำหนดรายละเอียดสำหรับการสอบแข่งขัน (เอกสารหมายเลข 2) และจะทำการประกาศกำหนดการทางเว็บไซต์ <http://kmutt.ac.th> หัวข้อ “รับสมัครงานออนไลน์” หรือเว็บไซต์ <https://kmutt.thaijobjob.com> ทั้งนี้ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

5. เงื่อนไขการรับสมัคร

5.1 ในการสมัครสอบครั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะสมัครสอบผ่านอินเทอร์เน็ต ได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

5.2 ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครหมายเลข 1 โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ 30 มีนาคม 2562

5.3 ผู้สมัครสอบเลือกสมัครได้เพียง 1 ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้

5.4 ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้

ถูกต้องครบถ้วน ตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

5.5 การสมัครสอบออนไลน์ทางอินเทอร์เน็ต ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

6. หลักเกณฑ์และวิธีการแข่งขัน

ผู้สมัครสอบแข่งขันจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด (เอกสารหมายเลข 2) ซึ่งกำหนดให้มีการสอบแข่งขัน 2 ส่วน ดังนี้

6.1 ภาคการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

- 1) ความรู้เฉพาะตำแหน่ง (40 คะแนน)
- 2) ความสามารถในการจับประเด็น เรียบเรียง และวิเคราะห์ข้อความ (30 คะแนน)
- 3) ความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (10 คะแนน)
- 4) วิชาภาษาอังกฤษ (20 คะแนน)
- 5) การทดสอบสุขภาวะจิต

6.2 ภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

7. เกณฑ์การตัดสินและการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

7.1 การทดสอบภาคการสอบข้อเขียน

ผู้ที่จะเป็นผู้สอบผ่านการทดสอบภาคการสอบข้อเขียน จะต้องมีความคะแนนสอบเป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ดังนี้

- (1) ผู้สอบผ่านจะต้องมีคะแนนรวมมากกว่าร้อยละ 50
- (2) ผู้สอบผ่านจะต้องได้คะแนนวิชาภาษาอังกฤษมากกว่าร้อยละ 50 หากสอบได้คะแนนภาษาอังกฤษน้อยกว่าร้อยละ 50 แต่มากกว่าร้อยละ 33 ต้องได้คะแนนวิชาความรู้เฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ยกเว้น ตำแหน่งนายช่างเทคนิค ต้องได้คะแนนวิชาความรู้เฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 50

7.2 การทดสอบภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ผู้ที่จะเป็นผู้สอบได้จะต้องมีคะแนนสอบภาคการทดสอบภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ในทุกหัวข้อการประเมิน

การตัดสินว่าเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่จะได้รับการขึ้นบัญชีและบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานทดลองงานของมหาวิทยาลัยฯ จะต้องเป็นผู้ที่มีคะแนนในการสอบทั้ง 2 ส่วน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะประกาศโดยเรียงลำดับที่ จากผู้สอบแข่งขันได้คะแนนสูงสุดเรียงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนการทดสอบทักษะและหรือความสามารถเฉพาะในทางปฏิบัติงานมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังได้คะแนนเท่ากันอีกจะให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

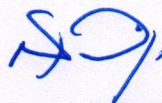
ทั้งนี้ กรณีที่มหาวิทยาลัยมีตำแหน่งว่าง และกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน มหาวิทยาลัยฯ สามารถเลือกสรรผู้สมัครจากบัญชีที่มีอยู่ได้ โดยต้องมีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทั้ง 2 ภาคให้ครบถ้วน ก่อนการประกาศผลผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง

8. บรรจุและแต่งตั้ง

8.1 เมื่อมหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการสอบสัมภาษณ์แล้ว มหาวิทยาลัยฯ จะแจ้งผู้ที่มีคะแนนสอบทั้ง 2 ส่วน ผ่านตามเกณฑ์ให้ไปตรวจสุขภาพที่โรงพยาบาลตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ในการพิจารณาเลือกสรรบุคคล มหาวิทยาลัยฯ จะนำผลการตรวจสุขภาพมาใช้ประกอบการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้เป็นพนักงานทดลองงานของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการตรวจสุขภาพ มหาวิทยาลัยฯ จะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้

8.2 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องมารายงานตัวตามกำหนดการที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้ หากไม่มาตามกำหนด มหาวิทยาลัยฯ ถือว่าท่านสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ 13 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2562



(ผศ.สุเมธ อังคะศิริกุล)

รองอธิการบดีฝ่ายบุคคล ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

กิจกรรม	กำหนดวัน เวลา
1. สมัครสอบ - กรอกใบสมัครสอบ - พิมพ์แบบฟอร์มและชำระค่าธรรมเนียมสอบ	15 - 30 มี.ค. 62 15 - 31 มี.ค. 62
2. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน เลขประจำตัวสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ	9 เม.ย. 62
3. การสอบข้อเขียน 3.1 ความรู้เฉพาะตำแหน่ง (40 คะแนน) 3.2 ความสามารถในการจับประเด็นและเรียบเรียงและวิเคราะห์ข้อความ (30 คะแนน) 3.3 ความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (10 คะแนน) 3.4 การทดสอบสุภาพะจิต 3.5 ภาษาอังกฤษ (20 คะแนน)	28 เม.ย. 62 08.30 - 09.30 น. 09.40 - 10.40 น. 10.50 - 11.20 น. 11.30 - 11.45 น. 13.00 - 14.30 น.
4. ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง รอบที่ 1 (บางตำแหน่ง) และ รอบที่ 2	31 พ.ค. 62
5. การทดสอบภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ทัศนคติ) รอบที่ 1	10 - 20 มิ.ย. 62
6. ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง) รอบที่ 2 *เฉพาะตำแหน่งที่มีการทดสอบรอบที่ 1	6 ก.ค. 62
7. การทดสอบภาคการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง) รอบที่ 2	10 มิ.ย. - 12 ก.ค. 62
8. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	19 ก.ค. 62
9. การรายงานตัวเพื่อเข้ารับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานต้องมารายงานตัวตามวันที่กำหนดไว้ มิฉะนั้น มหาวิทยาลัยถือว่าท่านสละสิทธิ์)	22 - 31 ก.ค. 62
10. บรรจุเป็นพนักงาน	1 ส.ค. 62



รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานครั้งที่ 1/2562

1. ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง

ระดับปวส.

1.1 ตำแหน่งที่ 1 นายช่างเทคนิค (ด้านไฟฟ้า – อิเล็กทรอนิกส์) จำนวน 1 อัตรา

สังกัด สำนักหอสมุด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับ ปวส. ทางด้านช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์หรือเครื่องกล
- 2) สามารถปฏิบัติงานหล่อม้วน หล่อมเวลา และพร้อมทำงานในวันเสาร์หรือวันอาทิตย์
- 3) สามารถสำรวจ วางแผนซ่อม บำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ดูแลและบำรุงรักษาระบบรักษาความปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภค ประกอบด้วย ระบบปรับอากาศ ทำความเย็น ระบบไฟฟ้า ลิฟต์โดยสาร ดับเพลิง เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง
- ติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายนอกที่จ้างเหมาบำรุงรักษาระบบต่างๆ
- ดูแลอาคารสถานที่ ซ่อมบำรุง ดูแลอุปกรณ์ภายในอาคารสำนักหอสมุด
- ประสานงานด้านการอนุรักษ์พลังงาน ติดตามการใช้พลังงานในอาคารสำนักหอสมุด
- รวบรวมข้อมูลและจัดทำประวัติการซ่อมสร้างและบำรุงรักษา

1.2 ตำแหน่งที่ 2 นายช่างเทคนิค (ด้านโทรศัพท์) จำนวน 1 อัตรา

สังกัด สำนักคอมพิวเตอร์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับ ปวส. ทางด้านช่างไฟฟ้า ไฟฟ้ากำลัง หรืออิเล็กทรอนิกส์
- 2) สามารถสำรวจ วางแผนซ่อม บำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตรวจสอบ / ติดตั้ง / ดูแลและซ่อมบำรุงระบบโทรศัพท์ของมหาวิทยาลัย ระบบ

ไฟฟ้าและเครื่องสำรองไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศในพื้นที่ความดูแลของสำนักคอมพิวเตอร์ วิเคราะห์ ประมาณราคา จัดซื้อ เครื่องมือและอุปกรณ์งานช่างเทคนิค

ระดับปริญญาตรี**1.3 ตำแหน่งที่ 3 นายช่างเทคนิค (ด้านไฟฟ้า - อิเล็กทรอนิกส์)****จำนวน 1 อัตรา****สังกัด สำนักงานคนบตี คณะพลังงานสิ่งแวดล้อมและวัสดุ**

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือครุศาสตร์อุตสาหกรรม (สาขาไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- จัดทำ / ประสานงาน / วางแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการสร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้งและบำรุงรักษา
- ประสานงาน / ควบคุมดูแลการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องยนต์
- ประสานงาน ติดตาม วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลจัดทำประวัติการซ่อม สร้าง ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องยนต์
- จัดทำรายงานต่างๆ โดยผ่านระบบคอมพิวเตอร์

1.4 ตำแหน่งที่ 4 นักเทคโนโลยีการศึกษา**จำนวน 1 อัตรา****สังกัด สำนักงานคนบตี คณะศิลปศาสตร์**

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขา โสตทัศนศึกษา เทคโนโลยีการศึกษา เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา เทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาการคอมพิวเตอร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตั้ง ดูแล ซ่อมบำรุง วิเคราะห์แก้ปัญหา Hardware และ Software
- สนับสนุนช่วยเหลือในการทำสื่อต่างๆ ในโครงการ หน่วยงาน
- รวบรวม วิเคราะห์ วางแผน การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการระบบงานต่างๆ
- จัดทำแบบสำรวจความต้องการใช้คอมพิวเตอร์ของบุคลากร และประเมินผล ตามปีงบประมาณ
- จัดทำแผน/ผล จัดเก็บข้อมูลการจัดซื้อ การแท่งจำหน่าย และการซ่อมบำรุง
- ปรับปรุงกระบวนการทำงานและพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้งานมีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และเป็นไปตามมาตรฐานสากล

1.5 ตำแหน่งที่ 5 นักพัสดุ**จำนวน 1 อัตรา****สังกัด สำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์ สำนักงานอธิการบดี**

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา หากมีประสบการณ์ทำงานด้านพัสดุหรือเคยผ่านการฝึกอบรมด้าน Supply Chain ด้านการจัดการโลจิสติกส์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานด้านการจัดทำสัญญา และบริหารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้างทำครุภัณฑ์
- จัดเตรียมเอกสารการตรวจรับ พร้อมเบิกจ่ายเงินตามสัญญา
- จัดทำหนังสือรับรองผลงานสำหรับงานจัดซื้อ / จัดจ้างครุภัณฑ์
- บันทึกข้อมูลการทำสัญญาและบริหารสัญญาในระบบ E-GP และระบบอื่นๆของมหาวิทยาลัย

1.6 ตำแหน่งที่ 6 นักบริหารการเงิน

จำนวน 1 อัตรา

สังกัด สำนักหอสมุด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านบัญชี หรือบริหารธุรกิจ สาขาการเงิน
- 2) สามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน การบัญชีเพื่อเสนอต่อผู้บริหารได้
- 3) มีความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต
- 4) สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- จัดทำ / ประสานงานเกี่ยวกับรายรับ – รายจ่าย รวมทั้งการจัดทำบัญชีต่างๆ
- บันทึกการรับ – ส่งเงินทุกประเภทในระบบบัญชีประจำวัน
- จัดทำใบยืมเงินสต็อกของสำนักหอสมุดและมหาวิทยาลัย
- ทำรายงานแสดงฐานะทางการเงิน
- ทำสถิติที่เกี่ยวข้องกับการเงิน บัญชี การใช้จ่ายงบประมาณที่นอกเหนือจากรายงานในระบบบัญชี 3 มิติ
- ต่ออายุสมาชิกวารสาร ฐานข้อมูลทั้งในและต่างประเทศตามความต้องการของผู้จัดซื้อ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
- ประสานงานกับสำนักงานคลัง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินเพื่อต่ออายุสมาชิกทรัพยากรสารสนเทศ

1.7 ตำแหน่งที่ 7 นักบริการการศึกษา

จำนวน 1 อัตรา

สังกัด สถาบันวิทยาการหุ่นยนต์ภาคสนาม

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา
- 2) สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารได้ดี สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ดี
- 3) มีทักษะการประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความกระตือรือร้นและมีความคิดสร้างสรรค์
- 4) สามารถวางแผนและจัดระบบการทำงานได้ดี เรียนรู้งานได้เร็ว มีไหวพริบในการตัดสินใจ
- 5) มีความสามารถในการค้นหา วิเคราะห์ และเก็บรวบรวมข้อมูล
- 6) หากมีประสบการณ์ด้านการบริการการศึกษาจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- แนะนำหลักสูตรการศึกษา ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน ประสานงานด้านการจัดตารางสอบ ตารางสอน
- จัดประชุมหลักสูตร สัมมนาหลักสูตร จัดทำสรุปผลการเรียนประจำภาคการศึกษา
- ดำเนินงานเรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการ ตรวจสอบปริมาณนิพนธ์ บันทึกข้อมูลรายวิชา และข้อมูลวิทยานิพนธ์ในระบบ
- ประสานงานการจัดการด้านหลักสูตร หลักสูตรใหม่ หลักสูตรปรับปรุง รวมถึงงานประกันคุณภาพหลักสูตร

1.8 ตำแหน่งที่ 8 นักบริหารงานทั่วไป

จำนวน 5 อัตรา

สังกัด

1) สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์

จำนวน 3 อัตรา

2) ศูนย์บริการทางการศึกษาราชบุรี (ปฏิบัติพื้นที่ จ.ราชบุรี)

จำนวน 1 อัตรา

3) สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

2) หากมีทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

3) มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาเชิงสร้างสรรค์

4) มีความสามารถในการบริหารจัดการโครงการ รวมถึงการวัดและประเมินผล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์

อัตราที่ 1 ปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ งานติดต่อประสานงานการรับงานการค้า ด้านบริการวิเคราะห์หรือทดสอบ สรุปผลงานบริการวิชาการด้านการวิเคราะห์และทดสอบของทุกหน่วยงานภายใต้คณะวิทยาศาสตร์ ประสานงานการบริหารโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการและการพัฒนาทักษะนักศึกษา การใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานผลการปฏิบัติงาน ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน บริหารจัดการ จัดทำรายงานข้อเสนอแนะในโครงการเกี่ยวกับกิจกรรมเพื่อสังคม และบริการวิชาการสู่ชุมชน

อัตราที่ 2 และ 3 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสนับสนุนการบริหารงานของหน่วยงาน ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านแผนงาน โครงการ งานประชุม งบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ งานบุคคล ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้คำแนะนำและถ่ายทอดความรู้ ด้านสารบรรณและธุรการทั่วไปของหน่วยงาน

ศูนย์บริการทางการศึกษาราชบุรี

- ปฏิบัติงานด้านการบริการวิชาการแก่ชุมชน โดยประสานงาน ติดตาม รวบรวม ประเมิน และสรุปผลโครงการ / กิจกรรม รวมถึงจัดทำฐานข้อมูลและรายงานประจำปี
- ปฏิบัติงานด้านการวิจัย โดยประชาสัมพันธ์ข่าวที่เกี่ยวข้อง ประสานงานโครงการวิจัยระหว่างบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดทำฐานข้อมูลโครงการวิจัย
- ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานธุรการ เช่น การเขียนจดหมายราชการ, การเตรียมการประชุม ตลอดจนการประสานงานเพื่อขออนุมัติโครงการต่างๆ

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

- ดำเนินงานด้านบริหารทั่วไป งานธุรการ การติดต่อประสานงาน ดูแลระบบสมาชิกห้องออกกำลังกาย
- ดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ และกำกับ ดูแล ควบคุม การซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ของศูนย์ออกกำลังกาย มจร. (KMUTT FITNESS CENTER)
- ดำเนินงานด้านการจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย รายงานการเงิน จัดทำแผนและงบประมาณ รวบรวมวิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผลของสโมสรฯ พร้อมทั้ง รายงานผลการปฏิบัติงาน
- ควบคุม ประสานงาน สนับสนุนงานโครงการกิจกรรมต่างๆ รวมถึงงานด้านประชาสัมพันธ์ รวบรวมข้อมูลข่าวสาร จัดทำสื่อในรูปแบบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของสโมสรฯ

1.9 ตำแหน่งที่ 9 นักบริหารงานทั่วไป (ด้านวิเทศสัมพันธ์)

จำนวน 1 อัตรา

สังกัด

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

- 2) หากมีทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 3) มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาเชิงสร้างสรรค์
- 4) มีความสามารถในการบริหารจัดการโครงการ รวมถึงการวัดและประเมินผล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดำเนินโครงการสนับสนุนนักศึกษาทั้ง outbound - inbound ประสานงานและควบคุมดูแลโครงการส่งนักศึกษาเข้าแข่งขัน / นำเสนอผลงานในต่างประเทศ / เข้าร่วมโครงการเชิงวิชาการในต่างประเทศ ประสานงานกับหน่วยงานต่างประเทศเรื่องทุนการศึกษา การฝึกอบรม การดูงาน รวมถึงให้บริการด้านเอกสารและให้คำปรึกษาสำหรับนักศึกษาที่ต้องการสมัครเรียนหรือฝึกงาน ณ ต่างประเทศ

1.10 ตำแหน่งที่ 10 นักวิเทศสัมพันธ์

จำนวน 1 อัตรา

สังกัด สำนักงานกิจการต่างประเทศ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
- 2) สามารถรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลได้
- 3) มีความกระตือรือร้นในการทำงาน
- 4) มีทักษะในการประสานงาน และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
- 5) ต้องมีคะแนนสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 700 คะแนนมาแสดงต่อคณะกรรมการภายในวันสอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- Services, Consultancies and Activities for International Students (Settle down, Immigration and Visa, Enrollment / Registration and Graduation process)
- Services / Activities for International Staff / Scholars (Collect data details, arrange activities)

1.11 ตำแหน่งที่ 11 นักพัฒนาการศึกษา

จำนวน 1 อัตรา

สังกัด สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ศึกษา วิเคราะห์ แนวโน้ม นโยบายและแผนด้านการศึกษา รวมทั้งดำเนินการจัดทำกรอบการพัฒนาการอุดมศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- พัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการ ศึกษา วิเคราะห์ วัด และประเมินผลผลิตการดำเนินงานด้านการจัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการหลักสูตรทุกหลักสูตร รวมไปถึงวัดและประเมินผลผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษา และผลลัพธ์ด้านเทคนิคการสอนของอาจารย์
- กำหนดมาตรฐานและจัดหาเครื่องมือ / สื่อ / วัสดุและอุปกรณ์การเรียนการสอน
- ช่วยเหลือ สนับสนุนในการศึกษาวิเคราะห์เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ โปรแกรมการเรียนรู้ หรือ หลักสูตรการเรียนรู้ เครื่องมือ / สื่อ / นวัตกรรมการเรียนรู้ต่างๆ
- จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนรู้ และบริหารโครงการ กิจกรรมการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี
- เป็นวิทยากร หรือ อาจารย์เกื้อหนุน เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้หรือการคิดในรูปแบบวิธีการต่างๆ

1.12ตำแหน่งที่ 12 นักประชาสัมพันธ์**จำนวน 1 อัตรา****สังกัด คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ****คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง** สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ และเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เก็บรวบรวมข้อมูลและข่าวสารต่างๆ จัดทำข่าวสาร เอกสารในด้านต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์คณะ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ รับโทรศัพท์ ชี้แจงและต้อนรับแขกที่มาเยี่ยมเยียนคณะ ควบคุมดูแลเอกสารเข้าออก และงานสารบรรณของคณะ โดยจัดเก็บเอกสารต่างๆ แยกประเภทและจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.13ตำแหน่งที่ 13 นักคอมพิวเตอร์ (Programmer)**จำนวน 4 อัตรา****สังกัด สำนักคอมพิวเตอร์****คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2) สามารถเขียน API (Application Programming Interface) ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- เขียนชุดคำสั่งพร้อมเขียนคำอธิบายชุดคำสั่ง และทดสอบข้อผิดพลาดของชุดคำสั่ง
- จัดวางระบบและวางแผนการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
- ปรับปรุงการใช้งานโปรแกรมให้เหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงาน
- ปฏิบัติงาน Data Analytic รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำเสนอผู้บริหาร
- ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการของหน่วยงาน และปัญหาที่เกิดขึ้นในการใช้งาน

1.14ตำแหน่งที่ 14 นักคอมพิวเตอร์**จำนวน 2 อัตรา****สังกัด****1) สำนักคอมพิวเตอร์ (มจร.บางมด IT Server Administrator)****2) สำนักคอมพิวเตอร์ (มจร.ราชบุรี IT Support)**

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**มจร.บางมด**

- ดูแลรับผิดชอบแอปพลิเคชันที่ให้บริการเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต และบริการอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย
- ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ติดตั้ง ระบบ / เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- ประสานงาน วิเคราะห์ วางแผน ควบคุม แก้ไขปรับปรุงและบำรุงรักษา ระบบ / เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาให้แก่ผู้ใช้บริการและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่น

มจร.ราชบุรี

- ติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล และอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นๆ รวมถึงติดตั้งระบบปฏิบัติการและซอฟต์แวร์ต่างๆ
- ศึกษา วิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ รวมถึงการเชื่อมต่อเครือข่ายคอมพิวเตอร์และงานบริการระบบคอมพิวเตอร์ งานด้านโทรศัพท์ และงานด้านไอทีที่สนับสนุน

- ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ อบรมในการดูแลตลอดจนแก้ไขปัญหาให้แก่นักศึกษาและเจ้าหน้าที่
- กำหนดคุณลักษณะของคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงให้สอดคล้องต่อความต้องการใช้งาน รวมถึงควบคุม ประสานงาน ประเมินผลงานผู้รับเหมาหรือหน่วยงานภายนอกให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

1.15 ตำแหน่งที่ 15 วิศวกร (ด้านโยธา)

จำนวน 1 อัตรา

สังกัด ฝ่ายแผนแม่บท สำนักบริหารอาคารและสถานที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาวิศวกรรมโยธา
- 2) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ระดับไม่น้อยกว่าภาคี
- 3) มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 3 ปี
- 4) สามารถคำนวณโครงสร้างได้ และ สามารถถอดปริมาณวัสดุได้
- 5) สามารถเขียนแบบด้วยโปรแกรม Auto CAD ได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ควบคุมงานก่อสร้างและปรับปรุงอาคาร
- ประเมินการงานก่อสร้างและปรับปรุงอาคาร
- ออกแบบ คำนวณโครงสร้างและเขียนแบบงานก่อสร้างและปรับปรุงอาคาร

1.16 ตำแหน่งที่ 16 สถาปนิก

จำนวน 2 อัตรา

สังกัด ฝ่ายแผนแม่บท สำนักบริหารอาคารและสถานที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาสถาปัตยกรรม
- 2) มีใบประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมระดับไม่น้อยกว่าภาคี
- 3) มีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า 3 ปี
- 4) สามารถถอดปริมาณวัสดุได้
- 5) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ประกอบการทำงานได้เป็นอย่างดี (Auto CAD/Photoshop/Sketch up/Power Point เป็นต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- สำรวจพื้นที่และวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการก่อสร้างและปรับปรุงอาคาร
- ตรวจสอบ ออกแบบ เขียนแบบตกแต่งอาคารและแบบงานทางด้านสถาปัตยกรรมรวมทั้งแบบปรับปรุงงานต่างๆ
- ตรวจสอบแบบอาคารด้านสถาปัตยกรรม รวมทั้งติดตามควบคุมและตรวจรับงาน
- ตรวจสอบแบบตกแต่งอาคารและแบบงานด้านสถาปัตยกรรม รวมทั้งตรวจความเรียบร้อยในการตกแต่งอาคารสถานที่

ระดับปริญญาตรี ถึง ปริญญาโท

1.17 ตำแหน่งที่ 17 นักบริการจัดการเทคโนโลยีเชิงธุรกิจ

จำนวน 1 อัตรา

สังกัด สำนักงานวิจัยนวัตกรรมและพันธมิตร

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโทด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือวิศวกรรมศาสตร์

- 2) หากสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ต้องมีประสบการณ์การติดต่อประสานงานให้เกิดความร่วมมือกับภาครัฐและเอกชนไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 3) หากมีความรู้หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารธุรกิจ บริหารเทคโนโลยีและนวัตกรรม เศรษฐศาสตร์ หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 4) สามารถทำงานหลายอย่างในเวลาเดียวกันได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- 5) สามารถวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ
- 6) มีความรับผิดชอบสูง มีทักษะในการสื่อสาร และประสานงานเป็นอย่างดี
- 7) มีทักษะในการฟัง จับประเด็น และจดจำรายละเอียดต่างๆ ได้ดี และใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้องเหมาะสมตามหลักภาษา
- 8) มีความใฝ่เรียนรู้ กระตือรือร้น ติดตามข้อมูลข่าวสาร และพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง
- 9) สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี มีความอดทน พร้อมทำงานหนักและทำงานล่วงเวลาได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล / วิเคราะห์ข้อเสนอโครงการ บริการให้คำปรึกษาด้านการทำโครงการร่วมต่างๆ ระหว่างมหาวิทยาลัยและภาคอุตสาหกรรม รวมถึงประสานงาน / จัดกิจกรรม / ประชุม / สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับความร่วมมือของภาคอุตสาหกรรม
- จัดทำฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารทางเทคโนโลยี จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

ระดับปริญญาโท

1.18 ตำแหน่งที่ 18 อาจารย์มัธยม (ด้านคอมพิวเตอร์)

จำนวน 1 อัตรา

สังกัด สำนักงานห้องเรียนวิศว์ - วิทย์ สถาบันการเรียนรู้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต โดยต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน รายวิชาที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี ร่วมสอนในรายวิชาเลือกทางด้านการวิจัยและการลงมือปฏิบัติ ด้านการพัฒนาโปรแกรมและการพัฒนาการทำงานร่วมกันระหว่างซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์
- ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายทั้งด้านการใช้ชีวิตในโรงเรียน และการทำวิจัยในโครงงาน
- รับผิดชอบงานอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นปี โครงงาน ชุมนุมและค่ายที่โรงเรียนจัดขึ้น
- ช่วยพัฒนาระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการต่างๆ ภายในโรงเรียน

1.19 ตำแหน่งที่ 19 นักบริการการศึกษา

จำนวน 1 อัตรา

สังกัด สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททุกสาขา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- จัดเก็บข้อมูลและสนับสนุนงานประกันคุณภาพการศึกษา
- วิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลข้อมูลความพึงพอใจการใช้บัณฑิต / การพัฒนาบุคลากร / ความผูกพันต่อองค์กร

- เตรียมความพร้อม / ศึกษาข้อมูล / จัดทำแผนการดำเนินงาน / ให้คำปรึกษา / ควบคุม / ติดตามผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกของคณะให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ
- จัดทำเอกสาร / ประสานงาน / ดำเนินการ / สรุป / วิเคราะห์ การประเมินคุณภาพระดับหลักสูตรและคณะ
- ประสานงาน / จัดทำ รายงานประจำปี รายงานการควบคุมภายใน รายงานประเมินหลักสูตร
- จัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

1.20 ตำแหน่งที่ 20 นักวิเทศสัมพันธ์

จำนวน 1 อัตรา

สังกัด สำนักงานกิจการต่างประเทศ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททุกสาขาวิชา
- 2) สามารถรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลได้
- 3) มีความกระตือรือร้นในการทำงาน
- 4) มีทักษะในการประสานงาน และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
- 5) ต้องมีคะแนนสอบ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 700 คะแนนมาแสดงต่อคณะกรรมการภายในวันสอบสัมภาษณ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- Collect present data on transnational research and educational activities of all departments, gather information and analyse to expand global networks.
- Provide and analyse data of potential overseas universities for future plan of cooperation protocol.
- Analyze and develop the existing cooperative activities to be more active.
- Analyze and create special project aiming at enhancing collaboration with overseas universities.

1.21 ตำแหน่งที่ 21 นักพัฒนาการศึกษา (ด้านพัฒนาการเรียนการสอน)

จำนวน 2 อัตรา

สังกัด

1) ศูนย์บริการทางการศึกษาราชบุรี (ปฏิบัติงานพื้นที่ มจร.ราชบุรี)

จำนวน 1 อัตรา

2) สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์

จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททุกสาขาวิชา
- 2) สามารถเขียนแผนการอบรม รวมทั้งประสานงานกระบวนการในการฝึกอบรมของโครงการได้
- 3) สามารถวิเคราะห์ ออกแบบเนื้อหาในการอบรมที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กรได้
- 4) มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาเชิงสร้างสรรค์
- 5) มีความสามารถในการบริหารจัดการหลักสูตร นโยบาย การวัดและการประเมินผล
- 6) มีความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำ เป็นวิทยากรให้การอบรมตามกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ
- 7) มีทักษะในการเรียนรู้ พัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ และจัดสร้างเครื่องมือให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
- 8) มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการพูด อ่าน เขียนเป็นอย่างดี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ศูนย์บริการทางการศึกษาราชบุรี

- วิเคราะห์ พัฒนารูปแบบ กระบวนการ หลักสูตร เครื่องมือ สื่อ และนวัตกรรมการเรียนรู้ต่างๆ
- วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาเกณฑ์การประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามกรอบคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการเรียนรู้ของนักศึกษา
- ปฏิบัติงานวิจัยในชั้นเรียนและดำเนินงานโครงการที่ได้รับมอบหมาย
- ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบรูปแบบกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศการเรียนรู้ของนักศึกษา
- สำรวจและประเมินผลการพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษาตามโปรแกรมและหลักสูตรต่างๆ

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์

- เป็นวิทยากร (Trainer) ในด้านการพัฒนาการศึกษา หลักสูตร กระบวนการเรียนการสอน พัฒนาทักษะการเรียนรู้ วิทยากรกระบวนการและองค์กร และเป็นอาจารย์เกื้อหนุน (Facilitator) ในรายวิชาต่างๆ
- สร้าง/พัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ เพื่อใช้ในการเรียนการสอนในระดับโรงเรียนและระดับมหาวิทยาลัย
- กำหนดมาตรฐาน รวมถึงจัดหาเครื่องมือ/สื่อ วัสดุและอุปกรณ์การเรียนการสอน และสภาพห้องเรียน เพื่อคุณภาพด้านการจัดการศึกษา
- ศึกษา วิเคราะห์แนวโน้ม นโยบายและแผนด้านการศึกษา รวมทั้งดำเนินการจัดทำกรอบการพัฒนาการอุดมศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- สนับสนุน ช่วยเหลือ และแนะนำการพัฒนาหลักสูตรอาจารย์ และการบริหารจัดการหลักสูตรต่างๆ ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณภาพการศึกษาที่กำหนดของมหาวิทยาลัย ระดับชาติ และองค์กรวิชาชีพต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.22 ตำแหน่งที่ 22 นักพัฒนาการศึกษา (ด้านพัฒนาสมรรถนะอาจารย์)

จำนวน 1 อัตรา

สังกัด สถาบันการเรียนรู้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทด้านครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- 2) สามารถเขียนแผนการอบรม รวมทั้งประสานงานกระบวนการในการฝึกอบรมของโครงการได้
- 3) สามารถวิเคราะห์ ออกแบบเนื้อหาในการอบรมที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กรได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- รับผิดชอบงานด้านการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ด้านการเรียนการสอน
- บริหารจัดการการฝึกอบรมภายในโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ประสานงาน วิเคราะห์ และจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมพัฒนาอาจารย์

1.23 ตำแหน่งที่ 23 นักคอมพิวเตอร์

จำนวน 1 อัตรา

สังกัด ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2) มีความรู้ ความเข้าใจในระบบแผนงบประมาณและระบบประเมินบุคลากร

3) หากมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ 2 ปีขึ้นไป จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- เป็นหัวหน้าทีมพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารภายใน และทีมพัฒนาระบบในโครงการวิจัยและบริการวิชาการที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอก
- ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารภายใน

1.24 ตำแหน่งที่ 24 นักบรรณสารสนเทศ

จำนวน 1 อัตรา

สังกัด สำนักหอสมุด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทด้านบรรณารักษศาสตร์ อักษรศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ หรือ สารสนเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2) สามารถปฏิบัติงานเหลื่อมวัน เลื่อนเวลา และพร้อมทำงานในวันเสาร์หรือวันอาทิตย์
- 3) สามารถเก็บรวบรวม จัดหมวดหมู่ วิเคราะห์ สังเคราะห์และสรุปสาระสำคัญของทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ ได้
- 4) เข้าใจในเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ๆ และนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการได้
- 5) เข้าใจพฤติกรรมสารสนเทศของกลุ่มเป้าหมาย / ผู้ใช้บริการ และแสวงหาวิธีการตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- พัฒนาทักษะผู้ให้บริการ แนะนำ ช่วยค้นคว้า ชี้แหล่งข้อมูลสารสนเทศและสร้างเครือข่ายผู้ให้บริการ
- อบรมการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ขั้นสูง เขียนบรรณานุกรม การใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการเรียนรู้
- เก็บรวบรวม จัดหมวดหมู่ วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปสาระสำคัญของเอกสาร
- คัดสรรและจัดทำสารสนเทศอันเป็นประโยชน์เพื่อนำมาให้บริการสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย
- รวบรวมบทความ/งานวิจัยภายใต้กลุ่มวิจัยหลักของมหาวิทยาลัยเพื่อให้บริการสืบค้นบนเว็บไซต์ หรือสื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ

1.25 ตำแหน่งที่ 25 นักฝึกอบรมและการศึกษา

จำนวน 1 อัตรา

สังกัด สำนักงานประกันคุณภาพ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ บริหารทรัพยากรมนุษย์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) สามารถอ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ระดับดีมาก
- 3) สามารถวิเคราะห์งานที่มีความซับซ้อนในระดับสูงได้ดี
- 4) สามารถบริหารโครงการขนาดการปฏิบัติการได้ดีมาก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ จัดทำแผนงานด้านการฝึกอบรมประจำปีแก่บุคลากร และหน่วยงานในระดับ

มหาวิทยาลัยบนพื้นฐานของความจำเป็นด้านการฝึกอบรม (training need) การจัดทำแผนงานด้านการศึกษเกี่ยวกับคุณภาพแก่บุคลากรและหน่วยงานในระดับมหาวิทยาลัยบนพื้นฐานของแผนกลยุทธ์ด้านคุณภาพของมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดทำการฝึกอบรมและการศึกษาให้กับบุคลากรตามแผนงานเพื่อให้บรรลุต่อจุดประสงค์การพัฒนาคุณภาพจัดสร้าง จัดทำ และดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการปรับปรุงและพัฒนาต่างๆด้านคุณภาพในระดับมหาวิทยาลัย

1.26 ตำแหน่งที่ 26 นักจัดการตรวจติดตามงานและประเมินผล

จำนวน 1 อัตรา

สังกัด สำนักงานประกันคุณภาพ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทด้านวิศวกรรมศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ
- 2) หากมีทักษะในการดำเนินการตรวจติดตามภายในระบบการบริหารคุณภาพ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- การจัดทำแผนงานการตรวจติดตามภายใน (internal audit) ระบบการบริหารคุณภาพของมหาวิทยาลัย
- การจัดทำแผนงานการตรวจประเมินภายนอก ทั้งของ สมศ. สกอ. และหน่วยงานประเมินภายนอกอื่น ๆ
- ดำเนินการ และประสานงานกับหน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัย ให้การตรวจติดตามภายในและการตรวจประเมินภายนอก มีผลสัมฤทธิ์
- จัดทำรายงานผลการตรวจติดตามและการตรวจประเมิน
- ดำเนินการประเมินผลของระบบการบริหารคุณภาพ โดยอาศัยพื้นฐานจากการตรวจติดตามภายในและการตรวจประเมินภายนอก พร้อมการวิเคราะห์ผล และเสนอแนวทางการพัฒนาระบบเพื่อการแก้ไขต่อผู้บริหาร

1.27 ตำแหน่งที่ 27 นักบริหารจัดการเทคโนโลยีเชิงธุรกิจ

จำนวน 3 อัตรา

สังกัด

1) สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์

จำนวน 1 อัตรา

2) สำนักงานวิจัยนวัตกรรมและพันธมิตร สำนักงานอธิการบดี

จำนวน 2 อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ
- 2) มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์โครงการ และให้คำแนะนำปรึกษาทางอุตสาหกรรม โครงการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรมของภาครัฐและเอกชน
- 3) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน ติดตาม และสรุป Technical Report ของโครงการต่างๆ
- 4) มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการพูด อ่าน และเขียน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์

- วิเคราะห์ข้อเสนอโครงการบริการปรึกษาทางอุตสาหกรรม โครงการวิจัยพัฒนา โครงการร่วมทุน ทั้งในด้านความเป็นไปได้ ความเหมาะสมและผลกระทบของโครงการเชิงเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม
- ติดต่อประสานงาน ดูแลติดตามโครงการต่างๆ รวมทั้งจัดเตรียมการประชุมและสัมมนาที่เกี่ยวข้อง
- รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทางเศรษฐกิจ เทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

สำนักงานวิจัยนวัตกรรมและพันธมิตร

- สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับภาคเอกชนเพื่อสนับสนุนหลักสูตรการเรียนการสอนแบบ Work Integrated Learning
- ติดต่อประสานงาน และดูแลโครงการต่างๆ ในหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการระหว่างมหาวิทยาลัยกับภาครัฐและเอกชน รวมทั้งจัดการประชุม / สัมมนา / นิทรรศการที่เกี่ยวข้อง
- รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง