



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

ครั้งที่ 2/2558

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ครั้งที่ 2/2558 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัครและหน่วยงานที่สังกัด

จำนวน 21 อัตรา วุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือน 19,500 บาท วุฒิปริญญาโท อัตราเงินเดือน 22,750 บาท (รายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศนี้)

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขัน

2.1 ผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ 9 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- (2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (2) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.
- (3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น
- (4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (5) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (7) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (8) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/(9) เคยถูกลงโทษ.....

(9) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

(10) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

2.2 หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

2.3 สำหรับพระภิกษุ มหาวิทยาลัยไม่รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

3. การรับสมัครและค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

กำหนดการรับสมัครสอบระหว่างวันที่ 12-26 ตุลาคม 2558 ผู้ประสงค์จะสมัครสอบสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ตตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ (ยกเว้นวันที่ 26 ตุลาคม 2558 ระบบจะปิดรับสมัครเวลา 16.30 น.) โดยสมัครผ่านระบบใบสมัครออนไลน์ ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี www.rmUTT.ac.th หัวข้อ “รับสมัครบุคคลสอบแข่งขัน/คัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2558” หรือ <http://rmUTT.job.thai.com>

ค่าธรรมเนียมสอบ มีรายละเอียดดังนี้

- (1) ชำระค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน 300 บาท (ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคาร) โดยผ่านธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตามเวลาทำการของธนาคารกรุงไทย
- (2) ค่าธรรมเนียมธนาคาร รวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน 30 บาท

4. กำหนดการเกี่ยวกับการดำเนินการสอบแข่งขัน

มหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2558 โดยมีกำหนดการเป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครฯ ทั้งนี้ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม มหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการประกาศรายละเอียดต่าง ๆ ของกิจกรรมทาง เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี www.rmUTT.ac.th หัวข้อ “รับสมัครบุคคลสอบแข่งขัน/คัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2558” หรือ

<http://rmUTT.job.thai.com>

5. เงื่อนไขการรับสมัคร

5.1 ในการสมัครครั้งนี้ ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องสมัครผ่านอินเทอร์เน็ตได้เพียงช่องทางเดียวและครั้งเดียวเท่านั้น

5.2 ผู้สมัครสอบเลือกสมัครได้เพียง 1 ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้

5.3 ผู้สมัครสอบแข่งขัน ต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบูรณ์ทั้งไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน

/ตามที่.....

ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

5.4 การสมัครสอบออนไลน์ทางอินเทอร์เน็ต ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญารฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

6. เอกสารที่ต้องแนบผ่านระบบใบสมัครออนไลน์

6.1 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษาก่อนวันที่ปีได้รับสมัคร

6.2 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์

6.3 สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล (ถ้ามี)

6.4 หลักฐานการแสดงผลการสอบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในรายละเอียดสาขาวิชาตามที่แนบท้ายประกาศนี้ เช่น ใบรับรองการผ่านงานจากผู้บังคับบัญชา

6.5 เพศชายต้องแสดงหนังสือรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (สค.8) หรือ (สค.43) เท่านั้น

6.6 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษจากสถาบันที่ได้รับการรับรอง โดยคะแนนการทดสอบ TOEFL ไม่น้อยกว่า 434 หรือ IELTS ไม่น้อยกว่า 4 หรือ TOEIC ไม่น้อยกว่า 403 หรือ RT-TEP โดยจะต้องได้ Password ไม่น้อยกว่า 4 หรือมาตรฐานการทดสอบภาษาอังกฤษที่เทียบเท่า(ถ้ามี) และต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบผ่านการทดสอบดังกล่าว กรณีที่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาไว้ให้ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่ประกาศผลสอบ

6.7 ผลการสอบคอมพิวเตอร์ โดยผู้สมัครที่ได้รับใบประกาศผ่านการอบรมคอมพิวเตอร์ในระบบ IC 3 สามารถนำมายื่นได้ (ถ้ามี)

7. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขัน

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขันและสถานที่สอบแข่งขัน จะประกาศให้ทราบทั่วกันภายในวันที่ 9 พฤศจิกายน 2558 ทางเว็บไซต์ www.rmutt.ac.th

8. หลักฐานที่ต้องนำมาในวันสอบข้อเขียน

8.1 บัตรเข้าห้องสอบ

8.2 บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง

9. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

9.1 ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ในวันที่ 21 พฤศจิกายน 2558 หากสอบผ่านจะได้เข้ารับการทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์)

9.2 ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ 2 ธันวาคม 2558

10. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบแข่งขัน จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนการสอบ ดังนี้

10.1 คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ทดสอบวิชาภาษาอังกฤษ และวิชาคอมพิวเตอร์ ซึ่งแต่ละวิชาต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

กรณีที่ไม่ต้องทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปในแต่ละวิชา ดังนี้

- ภาษาอังกฤษ : มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษจากสถาบันที่ได้รับการรับรอง โดยคะแนนการทดสอบ TOEFL ไม่น้อยกว่า 434 หรือ IELTS ไม่น้อยกว่า 4 หรือ TOEIC ไม่น้อยกว่า 403 หรือ RT-TEP โดยจะต้องได้ Password ไม่น้อยกว่า 4 หรือมาตรฐานการทดสอบภาษาอังกฤษที่เทียบเท่า

- คอมพิวเตอร์ : มีผลการสอบคอมพิวเตอร์ โดยผู้สมัครที่ได้รับใบประกาศผ่านการอบรมคอมพิวเตอร์ในระบบ IC 3 สามารถนำมาขึ้นได้

โดยผู้สมัครต้องยื่นผลดังกล่าว ณ วันที่สมัครผ่านระบบออนไลน์

10.2 คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง(สอบข้อเขียน) ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

10.3 ผู้ได้คะแนนสอบตามข้อ 10.1 และ 10.2 จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง และได้คะแนนการทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สอบสัมภาษณ์) ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

10.4 การบรรจุและแต่งตั้งจะเป็นไปตามลำดับในบัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้

11. การประกาศรายชื่อ การรายงานตัว และการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน

11.1 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 เพื่อเข้ารับการทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สอบสัมภาษณ์) ตามที่กำหนดไว้แล้วทางเว็บไซต์ www.rmutt.ac.th

<http://rmutt.job.thai.com>

11.2 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สอบสัมภาษณ์) ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2558 ทางเว็บไซต์ www.rmutt.ac.th โดยประกาศเรียงลำดับของผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ และหากได้คะแนนเท่ากันจะพิจารณาจากลำดับเลขประจำตัวสอบ

11.3 ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ในข้อ 11.2 ตามลำดับ ต้องรายงานตัวและปฏิบัติราชการ
ในวันที่ 4 มกราคม 2559

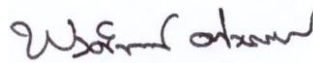
11.4 บัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ให้ยกเลิกหรือสิ้นสุดไปเมื่อครบกำหนด 1 ปี
นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครสอบแข่งขันครั้งใหม่ในตำแหน่งและคุณสมบัติเดียวกัน

11.5 ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ที่จะมีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
มหาวิทยาลัยต้องสำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่ได้รับรองหลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแล้ว

12. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้

ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้จะต้องทำสัญญาจ้างตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 และต้องปฏิบัติตามข้อตกลง
ภาระงานซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างทำงาน

ประกาศ ณ วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2558



(นายพงศ์พิชญ์ ต่วนภูษา)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน
ครั้งที่ 2/2558 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน	คะแนน	กำหนดการสอบแข่งขัน
1. ทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป 1.1 วิชาคอมพิวเตอร์ 1.2 วิชาภาษาอังกฤษ	100	วันที่ 21 พฤศจิกายน 2558 ตั้งแต่เวลา 13.30 – 15.00 น.
2. ทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ตามรายละเอียดและลักษณะงานที่กำหนด	100	วันที่ 21 พฤศจิกายน 2558 ตั้งแต่เวลา 09.00 – 12.00 น.
3. ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) วัดความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	100	วันที่ 2 ธันวาคม 2558 ตั้งแต่เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ครั้งที่ 2/2558

.....

ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา (ด้านห้องปฏิบัติการ)	รหัสตำแหน่ง 582001
หน่วยงานที่บรรจุ	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	19,500 บาท	อัตราเลขที่ 5603217

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี สาขา / ทางด้านวิทยาศาสตร์การประมง หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับทางด้านการประมง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ สาขาประมง

- 1) ปฏิบัติและช่วยสนับสนุนการเรียนการสอนในห้องปฏิบัติการของสาขาประมง พร้อมทั้งศึกษาและเรียนรู้การใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือ สารเคมี และคุณสมบัติของสารแต่ละชนิดในห้องปฏิบัติการเฉพาะสาขาให้ชำนาญ
- 2) จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และสารเคมีที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในสาขาประมง
- 3) กำกับดูแลการใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือในห้องปฏิบัติการเฉพาะสาขาประมง ของนักศึกษาให้เป็นไปตามระบบ
- 4) ควบคุมดูแลการใช้ห้องปฏิบัติการของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ด้านการวางแผน

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับการดูแลและซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องปฏิบัติการให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน พร้อมเสนอการจัดการ
- 2) เขียนผังการปฏิบัติงานในหน้าที่ เป็นลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการได้
- 3) ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

3. ด้านการประสานงาน

ติดต่อประสานงานกับนักวิชาการ พัสตูในการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์

4. ด้านการบริการ

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับการทำงานวิจัย หรือโครงการพิเศษของนักศึกษาในสาขาประมง
- 3) สามารถทำงานด้าน โครงการ และงานสารบรรณเพื่อดำเนินการในสาขาประมงได้
- 4) สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีไป

ความรู้ความสามารถทั่วไป (หน่วยงานสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดได้ตามความเหมาะสมของตำแหน่ง)

1. มีความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับงานในหน้าที่
3. มีความรู้ ความเข้าใจบทบาทและภารกิจของมหาวิทยาลัย
4. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
5. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศอย่างน้อย 1 ภาษา ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
6. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ปัญหา สรุปผลและข้อเสนอแนะ
7. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
8. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนงาน เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ การควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาและพัฒนางาน
9. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน และทำงานเป็นทีม

คุณลักษณะที่ต้องการ

1. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ สุจริต ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. เป็นผู้มีความประพฤติดี
3. เป็นผู้มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลดี
4. เป็นผู้ที่อยู่ตลอดเวลาให้แก่งาน
5. เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
6. เป็นผู้มีความคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
7. เป็นที่มุ่งเสริมสร้างคุณค่าให้แก่ตนเองโดยการพัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน
8. เป็นผู้มีความคิด ทัศนคติที่เปิดกว้าง ยืดหยุ่นและมองการณ์ไกล
9. เป็นผู้มีความมนุษยสัมพันธ์ดี

.....

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ครั้งที่ 2/2558

.....

ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา (ด้านห้องปฏิบัติการ)	รหัสตำแหน่ง 582002
หน่วยงานที่บรรจุ	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	19,500 บาท	อัตราเลขที่ 5603222

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี สาขา / ทางด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร หรือ วิศวกรรมเกษตร หรือ วิศวกรรมอาหาร หรือเทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

**1. ด้านการปฏิบัติการ - งานห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ทางกายภาพและเคมี และกระบวนการแปรรูป
ผลผลิตเกษตร**

- 1) ศึกษาและเรียนรู้การใช้อุปกรณ์เครื่องมือในห้องปฏิบัติการเฉพาะสาขาให้ชำนาญและจัดเตรียมความพร้อมในการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติการ
- 2) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือหรือที่เกี่ยวข้องสำหรับการสอนภาคปฏิบัติ
- 3) กำกับดูแลการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ ในห้องปฏิบัติการเฉพาะสาขา ของนักศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการ
- 4) ควบคุมดูแลการใช้ห้องปฏิบัติการของนักศึกษา ตามช่วงเวลาที่กำหนดในตารางการเรียนการสอนให้เป็นไปตามระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด

2. ด้านการวางแผน

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับการดูแล เสนอการจัดหาและซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องปฏิบัติการให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตามปกติ
- 2) เขียนแผนผังการปฏิบัติงานในหน้าที่ แสดงเป็นลำดับขั้นตอนการปฏิบัติและหรือระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน
- 3) ช่วยดำเนินงานเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

3. ด้านการประสานงาน

ประสานงานกับนักวิชาการ พัสดูในการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์

4. ด้านการบริการ

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์สำหรับการตรวจวิเคราะห์ทางวิชาการ ตามที่มีผู้ร้องขอใช้บริการ
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับการทำงานวิจัยหรือโครงการพิเศษของนักศึกษาและของอาจารย์ในสาขาวิชาตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3) งานที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณี ๆ ไป

ความรู้ความสามารถทั่วไป (หน่วยงานสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดได้ตามความเหมาะสมของตำแหน่ง)

1. มีความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับงานในหน้าที่
3. มีความรู้ ความเข้าใจบทบาทและภารกิจของมหาวิทยาลัย
4. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
5. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศอย่างน้อย 1 ภาษา ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
6. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหา สรุปผลและข้อเสนอแนะ
7. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
8. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนงาน เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ การควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาและพัฒนางาน
9. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน และทำงานเป็นทีม

คุณลักษณะที่ต้องการ

1. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. เป็นผู้มีความประพฤติดี
3. เป็นผู้มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลดี
4. เป็นผู้ที่มีอุทิศเวลาให้แก่งาน
5. เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
6. เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
7. เป็นที่มุ่งเสริมสร้างคุณค่าให้แก่ตนเอง โดยการพัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน
8. เป็นผู้ที่มีแนวคิด ทักษะคิดที่เปิดกว้าง ยืดหยุ่นและมองการณ์ไกล
9. เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ครั้งที่ 2/2558

.....

ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา (ด้านห้องปฏิบัติการ)	รหัสตำแหน่ง 582003
หน่วยงานที่บรรจุ	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	19,500 บาท	อัตราเลขที่ 5603215

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับปริญญาตรี สาขาสัตวศาสตร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพสัตว์
2. หากสามารถผสมเทียมสัตว์ได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ

- 1) ดำเนินการผลิตตามเป้าหมายที่สาขากำหนด
- 2) ตรวจสอบและดูแลความเป็นอยู่ของสัตว์ ป้องกันโรคและรักษาสุขภาพของสัตว์ให้คืออยู่เสมอ
- 3) จัดทำบันทึกจำนวนสัตว์ ทรัพยากร ผลผลิต และการจำหน่าย และรายงานต่อสาขาเป็นรายเดือน
- 4) รักษาทรัพย์สินของหน่วยผลิตมิให้สูญหาย และบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ของหน่วยผลิตให้อยู่ในสภาพใช้งาน ได้อยู่เสมอ
- 5) เตรียมสัตว์หรือผลผลิตจากสัตว์ สำหรับการสอนภาคปฏิบัติ ในวิชาที่เกี่ยวข้อง ตามแผนที่กำหนด
แต่ละภาคเรียน
- 6) เตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องสำหรับการสอบภาคปฏิบัติ ในวิชาที่เกี่ยวข้อง ตามแผนที่กำหนดแต่ละภาคเรียน
- 7) ควบคุมดูแลความสะอาดเรียบร้อย ของหน่วยผลิตทั้งภายในอาคาร และภูมิทัศน์
- 8) สาธิตการปฏิบัติด้านเทคนิคต่อนักศึกษา และนำการเยี่ยมชม หรือสาธิตแก่ผู้เข้าเยี่ยมชมกิจการ
- 9) ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของคณงานฟาร์มสัตวศาสตร์

2. ด้านการวางแผน

- 1) วางแผนการใช้ทรัพยากรหน่วยผลิต เช่น อาหาร เวชภัณฑ์ และวัสดุสิ้นเปลือง ให้มีความต่อเนื่อง
- 2) หาดตลาดและควบคุมการจำหน่ายผลผลิต

3. ด้านการประสานงาน

- 1) ประสานงานในการจัดซื้อวัสดุงานฟาร์ม และวัสดุฝึก
- 2) ประสานจัดทำบัญชีงานฟาร์มหน่วยผลิตในสาขาสัตวศาสตร์

4. ด้านการบริการ

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการการใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์
- 2) ดำเนินการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ หรือหาเครื่องมือสำหรับงานโครงการ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถทั่วไป (หน่วยงานสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดได้ตามความเหมาะสมของตำแหน่ง)

1. มีความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับงานในหน้าที่
3. มีความรู้ ความเข้าใจบทบาทและภารกิจของมหาวิทยาลัย
4. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
5. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศอย่างน้อย 1 ภาษา ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
6. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหา สรุปผลและข้อเสนอแนะ
7. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
8. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนงาน เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ การควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาและพัฒนางาน
9. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน และทำงานเป็นทีม

คุณลักษณะที่ต้องการ

1. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ สุจริต ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. เป็นผู้มีความประพฤติดี
3. เป็นผู้มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลดี
4. เป็นผู้ที่มีอุทิศเวลาให้แก่งาน
5. เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
6. เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
7. เป็นที่มุ่งเสริมสร้างคุณค่าให้แก่ตนเองโดยการพัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน
8. เป็นผู้ที่มีแนวคิด ทักษะคิดที่เปิดกว้าง ยืดหยุ่นและมองการณ์ไกล
9. เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ครั้งที่ 2/2558

.....

ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา (ด้านห้องปฏิบัติการ)	รหัสตำแหน่ง 582004
หน่วยงานที่บรรจุ	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	19,500 บาท	อัตราเลขที่ 5603209

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีภูมิทัศน์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ สาขาเทคโนโลยีภูมิทัศน์

- 1) ศึกษาและเรียนรู้การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์งานภูมิทัศน์
- 2) จัดเตรียมความพร้อมในการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติของสาขา
- 3) จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน
- 4) ควบคุมดูแลการใช้ห้องปฏิบัติการและการใช้อุปกรณ์ และเครื่องมือในงานภูมิทัศน์

2. ด้านการวางแผน

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับการดูแล เสนอการจัดหาและซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องปฏิบัติการให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตามปกติ
- 2) เขียนผังการปฏิบัติงานในหน้าที่ แสดงเป็นลำดับขั้นตอนการปฏิบัติและหรือระยะเวลาแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน
- 3) ช่วยดำเนินงานเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

3. ด้านการประสานงาน

ประสานงาน หรือฝ่ายต่าง ๆ ของคณะ และมหาวิทยาลัย ตลอดจนติดต่อประสานงานกับภายนอก

4. ด้านการบริการ

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์งานภูมิทัศน์
- 2) ดำเนินการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ หรือหาเครื่องมือสำหรับงานวิจัย หรือ โครงการของคณาจารย์และนักศึกษาของสาขาวิชาฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถทั่วไป (หน่วยงานสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดได้ตามความเหมาะสมของตำแหน่ง)

1. มีความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับงานในหน้าที่
3. มีความรู้ ความเข้าใจบทบาทและภารกิจของมหาวิทยาลัย
4. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
5. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศอย่างน้อย 1 ภาษา ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
6. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหา สรุปผลและข้อเสนอแนะ
7. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
8. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนงาน เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ การควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาและพัฒนางาน
9. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน และทำงานเป็นทีม

คุณลักษณะที่ต้องการ

1. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ สุจริต ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. เป็นผู้มีความประพฤติดี
3. เป็นผู้มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลดี
4. เป็นผู้ที่มีอุทิศเวลาให้แก่งาน
5. เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
6. เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
7. เป็นที่มุ่งเสริมสร้างคุณค่าให้แก่ตนเองโดยการพัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน
8. เป็นผู้ที่มีแนวคิด ทักษะคติที่เปิดกว้าง ยืดหยุ่นและมองการณ์ไกล
9. เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ครั้งที่ 2/2558

.....

ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา (ด้านห้องปฏิบัติการ)	รหัสตำแหน่ง 582005
หน่วยงานที่บรรจุ	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	จำนวน 3 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	19,500 บาท	เลขที่อัตรา 5704212 , 5704213 , 5704215

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรี สาขาอาหารและโภชนาการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ

มีความรู้ด้านงานอาหารและโภชนาการ มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานด้านอาหารและโภชนาการได้ รู้จักการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ในห้องปฏิบัติการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ตลอดจนดูแลเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ได้

2. ด้านการวางแผน

จัดลำดับขั้นตอนการทำงานอย่างเป็นระบบ รู้วิธีการแก้ปัญหาและพัฒนางาน

3. ด้านการประสานงาน

สามารถติดต่อสื่อสารประสานงานกับบุคลากรภายนอกและสามารถทำงานเป็นทีมได้

4. ด้านการบริการ

รักในงานบริการด้านอาหารและโภชนาการ บุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ครั้งที่ 2/2558

.....

ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา (ด้านห้องปฏิบัติการ)	รหัสตำแหน่ง 582006
หน่วยงานที่บรรจุ	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	19,500 บาท	เลขที่อัตรา 5704216

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิปริญญาตรี สาขาคหกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
2. หากมีประสบการณ์ดำเนินงานประดิษฐ์สร้างสรรค์จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ
มีความรู้ด้านปฏิบัติการจัดดอกไม้สดและดอกไม้ประดิษฐ์ แกะสลัก และงานประดิษฐ์ (มีความรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านการจัดเตรียมดอกไม้สด ดอกไม้ประดิษฐ์ แกะสลัก และงานประดิษฐ์ สามารถเก็บและบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในห้องปฏิบัติการ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
2. ด้านการวางแผน
มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนงาน แนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาและพัฒนางาน
3. ด้านการประสานงาน
สามารถติดต่อสื่อสารประสานงานกับบุคลากรทั้งภายในภายนอกมหาวิทยาลัยฯ และสามารถทำงานเป็นทีมได้
4. ด้านการบริการมีมนุษยสัมพันธ์ดี ให้บริการนักศึกษาที่ลงฝึกปฏิบัติงาน

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ครั้งที่ 2/2558

.....

ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา (ด้านห้องปฏิบัติการ)	รหัสตำแหน่ง 582007
หน่วยงานที่บรรจุ	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	จำนวน 2 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	19,500 บาท	เลขที่อัตรา 5704210 และ 5704211

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรี สาขา/ทางด้านคหกรรมศาสตร์ (เน้นสาขาวิชาสิ่งทอและเครื่องนุ่งห่ม)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ

- มีความรู้ด้านงานสิ่งทอ งานทดสอบเส้นใย มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานด้านสิ่งทอและการตัดเย็บรวมทั้งระบบอุตสาหกรรมได้
- จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนการสอน
- ดูแลและจัดเก็บอุปกรณ์การเรียนการสอน

2. ด้านการวางแผน

จัดลำดับขั้นตอนการทำงานอย่างเป็นระบบ รู้วิธีการแก้ปัญหาและพัฒนางาน

3. ด้านการประสานงาน

สามารถติดต่อสื่อสารประสานงานกับบุคลากรภายนอกและสามารถทำงานเป็นทีมได้

4. ด้านการบริการ

รักในงานบริการด้านสิ่งทอและการตัดเย็บ บุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ครั้งที่ 2/2558

.....

ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา (ด้านห้องปฏิบัติการ)	รหัสตำแหน่ง 582008
หน่วยงานที่บรรจุ	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	19,500 บาท	เลขที่อัตรา 5704221

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรี สาขาอาหารและโภชนาการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ

มีความรู้ด้านงานอาหารและโภชนาการ มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานด้านอาหารและโภชนาการได้ รู้จักการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ในห้องปฏิบัติการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ตลอดจนดูแลเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ได้

2. ด้านการวางแผน

จัดลำดับขั้นตอนการทำงานอย่างเป็นระบบ รู้วิธีการแก้ปัญหาและพัฒนางาน

3. ด้านการประสานงาน

สามารถติดต่อสื่อสารประสานงานกับบุคลากรภายนอกและสามารถทำงานเป็นทีมได้

4. ด้านการบริการ

รักในงานบริการด้านอาหารและโภชนาการ บุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะเปิดรับสมัครคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

.....

ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา	รหัสตำแหน่ง	582009
หน่วยงานที่บรรจุ	ภาควิชาเคมี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	จำนวน	1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	19,500 บาท	เลขที่อัตรา	5607212

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีทางด้านเคมี หรืออย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งที่หน่วยงานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติงาน

(1) จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการเรียนการสอน และการเบิก – คืนอุปกรณ์ในแต่ละครั้งของวิชาปฏิบัติการ

(2) ดูแลและเป็นระเบียบและความสะอาดของห้องปฏิบัติการของภาควิชาเคมี

(3) ดูแลและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ตามที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งานเสมอ

(4) ดูแลความปลอดภัยและระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการ

(5) ดูแลระบบการจัดเก็บเอกสารของห้องปฏิบัติการ

(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านการวางแผน

(1) วางแผนเรื่องการใช้ห้องปฏิบัติการในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงาน

(2) วางแผนการจัดเตรียมครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ ของห้องปฏิบัติการที่หน่วยงานมอบหมายให้รับผิดชอบ

3. ด้านการประสานงาน

- ประสานงานกับอาจารย์และนักศึกษา การเตรียมและจัดหาครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ที่ใช้ในห้องปฏิบัติการ

4. ด้านการบริการ

- ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้ครุภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ถูกต้องแก่บุคลากรและนักศึกษา

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นและให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทางวิชาการ งานในหน้าที่เพื่อให้บุคลากร นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ความรู้ความสามารถทั่วไป (หน่วยงานสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดได้ตามความเหมาะสมของตำแหน่ง)

1. มีความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับงานในหน้าที่
3. มีความรู้ ความเข้าใจบทบาทและภารกิจของมหาวิทยาลัย
4. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
5. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศอย่างน้อย 1 ภาษา ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
6. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหา สรุปผลและข้อเสนอแนะ
7. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
8. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนงาน เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ การควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาและพัฒนางาน
9. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน และทำงานเป็นทีม

คุณลักษณะที่ต้องการ

1. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ สุจริต ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. เป็นผู้มีความประพฤติดี
3. เป็นผู้มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลดี
4. เป็นผู้ทุ่มเทเวลาให้แก่งาน
5. เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
6. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ จริยธรรม และจรรยาบรรณ
7. เป็นที่มุ่งเสริมสร้างคุณค่าให้แก่ตนเองโดยการพัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน
8. เป็นผู้มีความคิด ทักษะที่เปิดกว้าง ยืดหยุ่นและมองการณ์ไกล
9. เป็นผู้มีความมนุษยสัมพันธ์ดี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะเปิดรับสมัครคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ครั้งที่ 2/2558

.....

ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา	รหัสตำแหน่ง	582010
หน่วยงานที่บรรจุ	สาขาวิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	จำนวน	1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	19,500 บาท	เลขที่อัตรา	5607215

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

วุฒิปริญญาตรี ทางด้านเทคโนโลยีชีวภาพ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งที่
หน่วยงานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติงาน

(1) จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการเรียนการสอน และเบิก-คืนอุปกรณ์ในแต่ละ
ครั้งของวิชาปฏิบัติการ

(2) ดูแลความเป็นระเบียบและความสะอาดของห้องปฏิบัติการของสาขาวิชาชีววิทยา

(3) ดูแลและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ตามที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน

เสมอ

(4) ดูแลความปลอดภัยและระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการ

(5) ดูแลระบบการจัดเอกสารของห้องปฏิบัติการ

(6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านการวางแผน

(1) วางแผนเรื่องการใช้ห้องปฏิบัติการในแต่ละภาคการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของ
หน่วยงาน

(2) วางแผนการจัดเตรียมครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ ของห้องปฏิบัติการที่หน่วยงานมอบหมายให้
รับผิดชอบ

3. ด้านการประสานงาน

- ประสานงานกับอาจารย์และนักศึกษา ในการเตรียมและจัดหาครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ที่ใช้ใน
ห้องปฏิบัติการ

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้ครุภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ที่ถูกต้อง แก่
บุคลากรและนักศึกษา

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นและให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทางวิชาการ และงานในหน้าที่
เพื่อให้บุคลากร นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและ
สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการ
ต่างๆ

ความรู้ความสามารถทั่วไป (หน่วยงานสามารถเพิ่มเติมรายละเอียดได้ตามความเหมาะสมของตำแหน่ง)

10. มีความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
11. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับงานในหน้าที่
12. มีความรู้ ความเข้าใจบทบาทและภารกิจของมหาวิทยาลัย
13. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
14. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศอย่างน้อย 1 ภาษา ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
15. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหา สรุปผลและข้อเสนอแนะ
16. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
17. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนงาน เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ การควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาและพัฒนางาน
18. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน และทำงานเป็นทีม

คุณลักษณะที่ต้องการ

1. เป็นผู้มีคุณธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. เป็นผู้มีคุณประพฤติดี
3. เป็นผู้มีภาวะกระตือรือร้น มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลดี
4. เป็นผู้ที่อุทิศเวลาให้แก่งาน
5. เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
6. เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
7. เป็นที่มุ่งเสริมสร้างคุณค่าให้แก่ตนเองโดยการพัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน
8. เป็นผู้มีแนวคิด ทักษะที่เปิดกว้าง ยืดหยุ่นและมองการณ์ไกล
9. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ครั้งที่ 2/2558

.....

ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา (ด้านห้องปฏิบัติการ)	รหัสตำแหน่ง 582011
หน่วยงานที่บรรจุ	คณะวิศวกรรมศาสตร์ (ภาควิชาวิศวกรรมโยธา)	จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	19,500 บาท	เลขที่อัตรา 5708211

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ

- 1.1 สามารถจัดเตรียมอุปกรณ์ห้องปฏิบัติการในการสอนของอาจารย์ผู้สอนได้
- 1.2 สามารถทำการทดสอบงานด้านวิศวกรรมสิ่งแวดล้อมและคำนวณค่าผลการทดสอบได้
- 1.3 ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้กับอาจารย์ผู้สอน
- 1.4 สามารถเข้าร่วมการอบรมสัมมนาทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเองได้

2. ด้านการวางแผน

วางแผนทางในการทำกิจกรรมต่างๆ ของภาควิชาฯ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานักศึกษา

ในภาคปฏิบัติได้

3. ด้านการประสานงาน

เป็นผู้ประสานงานระหว่างอาจารย์ และนักศึกษา ในการเรียนการสอน และกิจกรรมต่างๆ ของภาควิชาฯ ได้

4. ด้านการบริการ

สามารถทำการวิเคราะห์ผลการทดสอบในด้านวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ครั้งที่ 2/2558

.....

ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา (ด้านห้องปฏิบัติการ)	รหัสตำแหน่ง 582012
หน่วยงานที่บรรจุ	คณะวิศวกรรมศาสตร์ (ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า)	จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	19,500 บาท	เลขที่อัตรา 5708214

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า/วิศวกรรมคอมพิวเตอร์
2. หากมีประสบการณ์ทางด้าน การควบคุมการทดลองทางด้านวิศวกรรมไฟฟ้าแรงสูง ปฏิบัติการทางด้านไฟฟ้า จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมและดูแลห้องปฏิบัติการวิศวกรรมไฟฟ้าแรงสูง
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมและดูแลห้องปฏิบัติการพื้นฐานทางไฟฟ้า

2. ด้านการวางแผน

สามารถจัดการวางแผนการซ่อมบำรุง ดูแลรักษา เครื่องมือต่างๆ ในห้องปฏิบัติการได้

3. ด้านการประสานงาน

ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

- 4.1 ช่วยเหลือและควบคุมการให้บริการทางวิชาการ การทดสอบกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้
- 4.2 มีจิตสาธารณะ มีจิตอาสา และรับผิดชอบ

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ครั้งที่ 2/2558

.....

ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา (ด้านห้องปฏิบัติการเคมี)	รหัสตำแหน่ง 582013
หน่วยงานที่บรรจุ	คณะวิศวกรรมศาสตร์ (ภาควิชาวิศวกรรมวัสดุและโลหการ)	จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	19,500 บาท	เลขที่อัตรา 5708222

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาเคมีอุตสาหกรรม เคมีปฏิบัติการ และวัสดุ หรือวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขา วิศวกรรมเคมี วิศวกรรมวัสดุ (พอลิเมอร์ พลาสติก สิ่งทอ หรือโลหการ)
2. มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานตามหัวข้อลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นเวลาอย่างน้อย 2 ปี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ

- 1.1 มีความรู้พื้นฐานทางด้านเคมี (เคยศึกษาอย่างน้อย 6 หน่วยกิต)
- 1.2 เตรียมสารเคมีและอุปกรณ์เครื่องแก้วตามที่ได้รับคำสั่งจากอาจารย์ประจำวิชา
- 1.3 ทำการอธิบาย ให้คำแนะนำและควบคุมดูแลการทดลองของนักศึกษาตลอดชั่วโมงปฏิบัติการ ร่วมกับอาจารย์ประจำวิชา
- 1.4 ทำความสะอาดเครื่องแก้ว-อุปกรณ์ และห้องปฏิบัติการ ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา
- 1.5 ควบคุมและตรวจสอบระบบเบิกจ่ายจากห้องเก็บ สารเคมี-เครื่องแก้ว-อุปกรณ์
- 1.6 ตรวจสอบการใช้งานและแจ้งการชำรุดเสียหายของเครื่องแก้ว-อุปกรณ์ประจำห้องปฏิบัติการ ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการนั้น

2. ด้านการวางแผน

- 2.1 วางแผนการใช้สารเคมีและเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ที่มีอยู่ในห้องปฏิบัติการให้เหมาะสมกับปริมาณการใช้งานในแต่ละภาคการศึกษา
- 2.2 จัดระบบการทิ้งของเสียที่เกิดจากการลงปฏิบัติ

3. ด้านการประสานงาน

- ติดต่อประสานงานกับอาจารย์ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการ สำหรับการใช้พื้นที่ห้องปฏิบัติการนอก ชั่วโมงเรียน และการใช้ห้องปฏิบัติการจากนักศึกษาที่ทำโครงการปริญญานิพนธ์

4. ด้านการบริการ

- รับบริการการใช้ห้องปฏิบัติการเคมีจากบุคคลภายนอกที่ขอความอนุเคราะห์ใช้อุปกรณ์และเครื่องมือ ที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ทางเคมี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ครั้งที่ 2/2558

.....

ตำแหน่ง	สถาปนิก	รหัสตำแหน่ง 582014
หน่วยงานที่บรรจุ	กองอาคารสถานที่	จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	20,540 บาท	เลขที่อัตรา 5416204

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิปริญญาตรี ด้านสถาปัตยกรรมศาสตร์ หลักสูตร 5 ปี
2. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ไม่น้อยกว่าระดับภาคีสถาปนิก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษารายละเอียด เช่น ลักษณะพื้นที่ที่ก่อสร้าง งบประมาณ จุดประสงค์ของการใช้ประโยชน์ กฎหมายเกี่ยวกับการออกแบบและก่อสร้างอาคาร และวิเคราะห์ข้อมูลทางสถาปัตยกรรม เพื่อคำนวณร่างแบบ ออกแบบ เขียนแบบ กำหนดรายละเอียด และประมาณราคาเกี่ยวกับการก่อสร้างอาคารหรือการตกแต่งต่อเติมอาคารสถานที่และสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ ทำรูปจำลองอาคารและสิ่งก่อสร้าง ออกแบบ แก้ไข คัดแปลงอาคารและสิ่งก่อสร้างที่ชำรุด งานปรับปรุงซ่อมแซมและต่อเติม รวมถึงงานอนุรักษ์ทางสถาปัตยกรรมทั้งไทยและสากล เพื่อให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ ประหยัด และสอดคล้องตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

(2) ควบคุม ตรวจสอบ แนะนำ แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกแบบ เขียนแบบ แก้ไขแบบ อาคารสิ่งก่อสร้างต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ควบคุมการก่อสร้างและตกแต่งอาคาร เพื่อให้ถูกต้องตามแบบและหลักสถาปัตยกรรมไทยหรือสากล

(3) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ช่วยสอน ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

- วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้บุคลากร ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ครั้งที่ 2/2558

ตำแหน่ง	นักวิชาการเกษตร	รหัสตำแหน่ง 582015
หน่วยงานที่บรรจุ	กองอาคารสถานที่	จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	22,750 บาท	เลขที่อัตรา 5816219

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับคุณวุฒิตะดับปริญญาตรีหรือเทียบไม่ต่ำกว่านี้ สาขาพฤกษศาสตร์หรือเกษตรศาสตร์
2. มีประสบการณ์การทำงานด้านการวิจัยและปรับปรุงสายพันธุ์บัว ไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือทำวิทยานิพนธ์เกี่ยวกับปรับปรุงพันธุ์บัว หรือพืชอื่นๆที่ใกล้เคียง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ

- งานปลูกบัว
- งานดูแลรักษาบัว
- งานเพาะขยายพันธุ์บัวและพืชน้ำ
- งานปรับปรุงสายพันธุ์บัว
- การใช้ความรู้และวิธีการขั้นสูงในการปรับปรุงพันธุ์
- การตรวจสอบแหล่งพันธุ์บัวและบัวสายพันธุ์ใหม่
- การคัดเลือกสายพันธุ์
- การเผยแพร่องค์ความรู้แก่ชุมชนและสังคม เกี่ยวกับบัวและพืชน้ำ
- การพัฒนาฐานข้อมูลเกี่ยวกับพิพิธภัณฑบัว สายพันธุ์บัวและพืชน้ำ
- บริหารคลินิกบัว

2. ด้านการวางแผน

- วางแผนรวบรวมสายพันธุ์บัว
- วางแผนทดสอบสายพันธุ์บัว
- วางแผนปรับปรุงสายพันธุ์บัว
- วางแผนโครงการที่ตอบสนองโครงการ อพ.สธ. เกี่ยวกับบัว
- วางแผนจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลเกี่ยวกับบัว
- วางแผนการทำงานของคลินิกบัว

3. ด้านการประสานงาน

- เข้าร่วมกับชุมชนโดยรอบบริเวณมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการเพาะปลูกบัว
- ขับเคลื่อนการดำเนินงานชมรมคนรักบัว
- ประสานงานสมาคมบัวและไม้น้ำระหว่างประเทศ
- ประสานงานกลุ่มผู้ประกอบการแปรรูปเพื่อพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์จำหน่าย
- บริหารคลินิกบัว

- จัดทำดำเนินการเกี่ยวกับการเพาะปลูก ปรับปรุง และพัฒนาสายพันธุ์บัว
- จัดทำโครงการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับบัวตามกรอบของ โครงการ อพ.สธ.

4. ด้านการบริการ

- บริการชุมชนด้วยคลินิกบัว
- บริการข่าวสารและเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับบัว
- จัดฝึกอบรมเทคนิคขยายพันธุ์และปรับปรุงพันธุ์บัวชั้นสูง
- บริการฐานข้อมูลเกี่ยวกับบัวในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ครั้งที่ 2/2558

ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา	รหัสตำแหน่ง 582016
หน่วยงานที่บรรจุ	ฝ่ายสุขภาพและอนามัย กองพัฒนานักศึกษา	จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	19,500 บาท	เลขที่อัตรา 5620216

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิปริญญาตรีด้านการพยาบาล และเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลป์แผนปัจจุบัน หรือเทียบเท่า
2. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft office / Internet /E-mail เป็นอย่างดี
3. มีประสบการณ์ในการดูแลช่วยเหลือผู้ป่วย และการดำเนินกิจกรรมด้านการบริการสุขภาพ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในฝ่ายสุขภาพและอนามัยที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ

2. ด้านการพยาบาล

- จัดทำแผนงานและวางแนวทางในการให้บริการด้านการดูแลสุขภาพและอนามัยของนักศึกษา และบุคลากรให้บริการปฐมพยาบาลและบริการทางสุขภาพแก่นักศึกษา ผู้บริหาร และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ความรู้ด้านวิชาการและสุขภาพอนามัย ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

- งานรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดกิจกรรม เพื่อให้นักศึกษาได้มีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงโทษและพิษภัยของยาเสพติด รวมทั้งการจัดกิจกรรมอื่นๆ เพื่อเป็นการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ในสถานศึกษา รวมทั้งติดตามและประเมินผลโครงการ เพื่อการพัฒนาและจัดทำรายงานผลการดำเนินการเสนอผู้บริหาร

- งานจัดทำแผนปฏิบัติการ และโครงการของฝ่ายสุขภาพและอนามัย เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยฯ

มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลการบริการต่างๆ ของฝ่ายสุขภาพและอนามัย เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และนโยบายมหาวิทยาลัยฯ

- งานจัดหาเพื่อการบริการรักษาพยาบาล

มีหน้าที่ในการจัดซื้อ จัดหาและเวชภัณฑ์ เพื่อการให้บริการรักษาพยาบาล รวมทั้งการจัดจ้างแพทย์ที่มาทำการรักษา เป็นประจำทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา 13.00-16.00 น. (ยกเว้นช่วงปิดภาคการศึกษา)

- ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ของฝ่ายสุขภาพและอนามัย ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

มีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น งานบริการปฐมพยาบาลเบื้องต้น งานบริการยาและเวชภัณฑ์ งานบริจาคโลหิต งานตรวจสอบคุณภาพนักศึกษา ตลอดจนการจัดหน่วยพยาบาล เพื่อบริการรักษาพยาบาลเบื้องต้นตามสถานที่ต่างๆ ที่จัดกิจกรรม อาทิ งานพระราชทานปริญญาบัตร งานกีฬางานปฐมนิเทศ ฯลฯ รวมทั้ง การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมของฝ่ายต่างๆ ในสังกัดกองพัฒนานักศึกษา และ/หรือ ของมหาวิทยาลัย

3. ด้านการวางแผน

ปฏิบัติงานด้านการวางแผนการจัดทำโครงการ/กิจกรรมของฝ่ายสุขภาพและอนามัย ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ

- ศึกษารวบรวมข้อมูลการให้บริการต่างๆ ของฝ่ายสุขภาพและอนามัย เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการของฝ่ายสุขภาพและอนามัย ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยฯ
- วางแผนการจัดเก็บรวบรวมหลักฐานในงานตามภารกิจ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการให้บริการ
- วางแผนและจัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของฝ่ายสุขภาพและอนามัย

4. ด้านการประสานงาน

ปฏิบัติงานด้านการประสานการดำเนินการ โครงการและกิจกรรมต่างๆ

- ประสานการดำเนินงานกับกลุ่มและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามเป้าหมาย
- ประสานการติดต่อกับผู้บริหาร บุคลากร หรือวิทยากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ประสานงานกับบุคคล และหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเกี่ยวกับข้อมูล ระบบและแผนการดำเนินงาน/โครงการต่างๆ
- ดำเนินการติดต่อเพื่อหารือ ประชุมทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อตกลงในการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงาน/โครงการสัมฤทธิ์ผล

5. ด้านการบริการ

ปฏิบัติงานด้านการให้บริการต่างๆ ของฝ่ายสุขภาพและอนามัย เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ

- ส่งเสริม สนับสนุน การจัดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของฝ่ายสุขภาพและอนามัย รวมทั้งการจัดโครงการ/กิจกรรมของฝ่ายต่างๆ และ/หรือ ของมหาวิทยาลัยฯ
- งานบริการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- งานบริการยาและเวชภัณฑ์
- งานบริจาคโลหิต
- งานตรวจสอบคุณภาพนักศึกษา
- งานจัดหน่วยพยาบาลเคลื่อนที่ไปตามสถานที่ต่างๆ ที่หน่วยงาน/มหาวิทยาลัยฯ จัดกิจกรรมขึ้น

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ครั้งที่ 2/2558

.....

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	รหัสตำแหน่ง 582017
หน่วยงานที่บรรจุ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	19,500 บาท	เลขที่อัตรา 5813214

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ปริญญาตรี ทางด้านบริหารธุรกิจ
2. มีความรู้ความเข้าใจด้านงานการจัดทำงบประมาณ และงานจัดประชุมของหน่วยงาน
3. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่
4. มีความสามารถใช้งาน โปรแกรม MS.Word และ MS.Excel เป็นอย่างดี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ

- 1.1 งานงบประมาณรายจ่าย งบประมาณรายได้ประจำปี และทางด้านงานวิจัย
- 1.2 งานโครงการสำนักงานผู้อำนวยการ
- 1.3 งานประชุมคณะกรรมการประจำส่วนราชการ และงานประชุมบุคลากร
- 1.4 งานตรวจสอบเอกสารแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงานวิจัย
- 1.5 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

2. ด้านการวางแผน

- 2.1 วิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อวางแผนการเสนอขอของงบประมาณรายจ่าย งบประมาณรายได้ประจำปี และทางด้านงานวิจัย
- 2.2 วางแผนการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร และโครงการสร้างเครือข่ายงานวิจัยสายสนับสนุน
- 2.3 วางแผนการจัดประชุมคณะกรรมการประจำส่วนราชการ และงานประชุมบุคลากร

3. ด้านการประสานงาน

- 3.1 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
- 3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

- 4.1 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเสนอขอของงบประมาณเพื่อการบริหารงานการใช้จ่ายงบประมาณให้เกิด

ประสิทธิภาพ

- 4.2 ให้คำปรึกษา และรายละเอียดในการดำเนินโครงการที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน
- 4.3 จัดทำข้อมูลงานประชุมคณะกรรมการประจำส่วนราชการ และบุคลากรเพื่อหาแนวทางแก้ไข ปัญหาจากการปฏิบัติงาน

ความรู้ความสามารถทั่วไป

1. มีความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่
3. มีความรู้ ความเข้าใจบทบาทและภารกิจของมหาวิทยาลัย
4. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ทั้งในประเทศ และ

ต่างประเทศ

5. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหา สรุปผลข้อเสนอแนะ
6. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
7. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนงาน เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ การควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาและพัฒนางาน
8. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ประสานงานและทำงานเป็นทีม

คุณลักษณะที่ต้องการ

1. เป็นผู้มีคุณธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. เป็นผู้มีคุณประพฤติดี
3. เป็นผู้มีภาวะกระตือรือร้น มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลดี
4. เป็นผู้ที่อุทิศเวลาให้แก่งาน
5. เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
6. เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
7. เป็นที่มุ่งเสริมสร้างคุณค่าให้แก่ตนเอง โดยการพัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน
8. เป็นผู้มีแนวคิด ทักษะคิดที่เปิดกว้าง ยืดหยุ่นและมองการณ์ไกล
9. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ครั้งที่ 2/2558

.....

ตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน	รหัสตำแหน่ง 582018
หน่วยงานที่บรรจุ	หน่วยตรวจสอบภายใน	จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	19,500 บาท	เลขที่อัตรา 5722203

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี ทางด้านบัญชี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ

- 1.1 รวบรวม/สำรวจข้อมูลต่าง ๆ เบื้องต้นและจัดเตรียมข้อมูลเอกสารต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ
- 1.2 ศึกษา วิเคราะห์และประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในจากข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ต่าง ๆ การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
- 1.3 วางแผนงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและบัญชี จัดตารางเวลา (Times Schedule) และกำหนดจำนวนผู้ตรวจสอบที่ต้องการให้ในการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้
- 1.4 จัดทำกระดาษทำการ เพื่อใช้ในขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และเอกสาร หลักฐานประกอบการตรวจสอบมีความถูกต้อง ชัดเจนและเชื่อถือได้
- 1.5 ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนงานตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว
- 1.6 สรุปผลและรวบรวมข้อมูล หลักฐานต่าง ๆ จากกระดาษทำการที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ นำเสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ทั้งในระหว่างปฏิบัติงานตรวจสอบและเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานตรวจสอบแล้ว
- 1.7 การติดตามและประเมินผลการรายงานที่เสนอแนะหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติหรือยังมิได้มีการปฏิบัติ เพื่อเสนอให้ผู้บริหารสั่งการอีกครั้ง โดยเฉพาะกรณีที่เป็นเรื่องเร่งด่วนที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร
- 1.8 วิเคราะห์และจัดทำงบประมาณของหน่วยตรวจสอบภายใน
- 1.9 ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
- 1.10 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

4. ด้านการบริการ

4.1 บริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance service) โดยตรวจสอบงานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ

4.2 บริการให้คำปรึกษา (Consulting service) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานที่ตนรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยรับตรวจ

ความรู้ความสามารถทั่วไป

1. มีความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับงานในหน้าที่
3. มีความรู้ ความเข้าใจบทบาทและภารกิจของมหาวิทยาลัย
4. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
5. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศอย่างน้อย 1 ภาษา ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
6. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์ ปัญหา สรุปผลและข้อเสนอแนะ
7. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
8. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนงาน เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ การควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาและพัฒนางาน
9. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน และทำงานเป็นทีม

คุณลักษณะที่ต้องการ

1. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ สุจริต ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
2. เป็นผู้มีความประพฤติดี
3. เป็นผู้ที่ความกระตือรือร้น มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลดี
4. เป็นผู้ที่มีอุทิศเวลาให้แก่งาน
5. เป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
6. เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
7. เป็นที่มุ่งเสริมสร้างคุณค่าให้แก่ตนเองโดยการพัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน
8. เป็นผู้ที่มีแนวคิด ทักษะที่เปิดกว้าง ยืดหยุ่นและมองการณ์ไกล
9. เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี