



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลภายในเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายในมหาวิทยาลัย เพื่อเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ในตำแหน่ง นักวิเคราะห์แผนและงบประมาณ จำนวน 1 อัตรา และตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา สังกัด คณะทรัพยากรชีวภาพและเทคโนโลยี โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. หน้าที่และความรับผิดชอบ

1.1. ตำแหน่งที่ 1 นักวิเคราะห์แผนและงบประมาณ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์แผนและงบประมาณที่มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานงานประมวลผล พิจารณาเสนอแนะเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนด นโยบายในการจัดทำแผนหรือโครงการเพื่อจัดทำงบประมาณ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานการ ใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผนงานในโครงการ ตลอดจนทำรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2. ตำแหน่งที่ 2 นักบริหารงานทั่วไป

ปฏิบัติงานด้านงานบุคคล งานประชุม การจัดกิจกรรมและควบคุมกำกับดูแลค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ควบคุม กำกับดูแล ปรับปรุงและพัฒนางาน บริหารและธุรการให้มีประสิทธิภาพ จัดทำรายงานประจำปี งานประกันคุณภาพการศึกษา การ ควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในส่วนที่เกี่ยวข้อง และนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร จัดการงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. คุณสมบัติ

- 2.1. ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 10 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2550
- 2.2. เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีสถานะลูกจ้างมหาวิทยาลัยหรือพนักงานมหาวิทยาลัย
- 2.3. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
- 2.4. มีความรู้ความสามารถใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐานได้เป็นอย่างดี
- 2.5. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะในการสื่อสารและการประสานงาน
- 2.6. มีความขยัน อดทน ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง

3. อัตราเงินเดือน

ปริญญาตรี 20,500 บาท

4. วิธีการคัดเลือก

- 4.1. พิจารณาความเหมาะสมจากประวัติส่วนตัว วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงานของผู้สมัคร
- 4.2. การทดสอบ
 - 4.2.1. ทดสอบทักษะภาษาอังกฤษ (English Literacy) (กรณีไม่มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ)
 - 4.2.2. ทดสอบทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) (กรณีที่ไม่มีใบรับรองสมรรถนะสำหรับผู้ใช้ไอที หรือดิจิทัล)
 - 4.2.3. ทดสอบบุคลิกภาพและความเหมาะสมกับงาน (Personality and Job preferences)
- 4.3. การประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน บุคลิกลักษณะ ทศนคติ การสื่อสาร และการปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กร

5. หลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

- 5.1. ประวัติย่อ (Curriculum Vitae) โดยระบุตำแหน่ง
- 5.2. หลักฐานวุฒิการศึกษา ซึ่งระบุวันสำเร็จการศึกษา
- 5.3. หนังสือรับรองการผ่านงานที่นอกเหนือจาก มจร. (ถ้ามี)
- 5.4. ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)
- 5.5. หลักฐานทางทหาร (กรณีเพศชาย)
- 5.6. คำรับรองการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา
- 5.7. ผลการทดสอบภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้แก่ TOEIC, IELTS, TOEFL(ITP), TOEFL(iBT), TETET หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งผลจะต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปีนับจากวันปีรับสมัครจะต้องมีผลคะแนนการสอบขั้นต่ำ ดังนี้

5.2.1. คะแนน TOEIC	ไม่น้อยกว่า	400	คะแนน
5.2.2. คะแนน IELTS (Academic Modules)	ไม่น้อยกว่า	3	คะแนน
5.2.3 คะแนน TOEFL (ITP)	ไม่น้อยกว่า	390	คะแนน
5.2.4 คะแนน TOEFL (iBT)	ไม่น้อยกว่า	29	คะแนน
5.2.5. คะแนน TETET	ไม่น้อยกว่า	3.5	คะแนน

ยกเว้นไม่ต้องยื่นผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่มีสถานะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในปัจจุบันขณะสรรหาและคัดเลือก หรือ ผู้ที่มีสถานะเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยในปัจจุบันที่เคยเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและลาออกจากมหาวิทยาลัยไม่เกิน 2 ปีจนถึงวันปีรับสมัคร หรือผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการหรือผู้ที่จบจากมหาวิทยาลัยในประเทศไทยหลักสูตรนานาชาติ

5.8. ใบรับรองรับรองสมรรถนะสำหรับผู้ใช้อินเทอร์เน็ตหรือดิจิทัล (Digital literacy)

กรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถนำหลักฐานข้อ 5.7 – 5.8 มายื่นได้ มหาวิทยาลัยฯ จะแจ้งให้ผู้สมัครเข้ารับการทดสอบกับทางมหาวิทยาลัยตามวัน เวลาที่กำหนด

6. เกณฑ์การตัดสินและการประกาศผู้ผ่านการคัดเลือก

- 6.1. ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมีคะแนนการทดสอบผ่านตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด และ
- 6.2. ได้คะแนนในส่วนของการสัมภาษณ์รายข้อไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมทั้งหมดไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60
- 6.3. ลำดับที่ได้รับการคัดเลือกก่อน-หลังจะประกาศโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดก่อน

7. บรรจุและแต่งตั้ง

- 7.1. เมื่อมหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการสอบสัมภาษณ์แล้ว มหาวิทยาลัยฯ จะแจ้งผู้ที่มีคะแนนการสอบสัมภาษณ์ผ่านให้ไปตรวจสุขภาพที่โรงพยาบาลบางปะกอก 1 มหาวิทยาลัยฯ จะนำผลการตรวจสุขภาพมาใช้สำหรับประกอบการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้เป็นพนักงานทดลองงานของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการตรวจสุขภาพ มหาวิทยาลัยฯ จะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้
- 7.2. ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมารายงานตัวตามกำหนดการที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้ หากไม่มาตามกำหนดมหาวิทยาลัยฯ ถือว่าท่านสละสิทธิ์

8. กำหนดการสรรหาและคัดเลือก

กิจกรรม	กำหนดวัน เวลา
การรับสมัคร	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 5 มกราคม 2565
การสอบข้อเขียน (กรณีที่ผู้สมัครไม่นำหลักฐานมายื่น)	
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนทักษะภาษาอังกฤษ	ภายในวันที่ 7 มกราคม 2565
- การทดสอบข้อเขียนทักษะภาษาอังกฤษ	วันที่ 10 มกราคม 2565
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	ภายในวันที่ 12 มกราคม 2565
- การทดสอบข้อเขียนทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	วันที่ 14 มกราคม 2565
การประเมินภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)	
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	ภายในวันที่ 18 มกราคม 2565
- กำหนดการสอบสัมภาษณ์	จะประกาศให้ทราบภายหลัง
การประกาศผลคัดเลือก	จะประกาศให้ทราบภายหลัง

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครให้ยื่นหลักฐานที่ใช้ในการสมัครพร้อมระบุตำแหน่งที่สมัครผ่านทาง E-mail : recruit@kmutt.ac.th และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบทาง www.kmutt.ac.th/other-jobs/announcement-of-exam-names/

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2564

(ผศ.ดร.ทวีศักดิ์ กฤษเจริญ)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบุคคล ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี