



**ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ**  
**ประจำปีงบประมาณ 2564**

ด้วย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีความประสงค์รับสมัครบุคคล เพื่อบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 และประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2563 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	จำนวน	17	อัตรา
<b>1.1 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>			
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	จำนวน	1	อัตรา
<b>1.2 คณะบริหารธุรกิจ</b>			
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	จำนวน	1	อัตรา
<b>1.3 คณะวิทยาศาสตร์</b>			
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	จำนวน	1	อัตรา
นักวิทยาศาสตร์	จำนวน	1	อัตรา
<b>1.4 คณะวิศวกรรมศาสตร์</b>			
นักวิชาการศึกษา	จำนวน	1	อัตรา
สถาปนิก	จำนวน	1	อัตรา
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จำนวน	1	อัตรา
วิศวกร	จำนวน	5	อัตรา
<b>1.5 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี</b>			
นักบริหารทรัพยากรบุคคล	จำนวน	2	อัตรา
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จำนวน	1	อัตรา
<b>1.6 สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง</b>			
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จำนวน	1	อัตรา
<b>1.7 วิทยาลัยวิจัยนวัตกรรมทางการศึกษา</b>			
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จำนวน	1	อัตรา
รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ			

## 2. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันเป็นพนักงานสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ 10 ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 ดังนี้

### 2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (4) อื่นๆ ตามที่ ก.บ. สจล. กำหนด

### 2.2 ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (2) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศของ ก.บ. สจล. (ได้แก่ วัณโรคในระยะอันตราย โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ โรคทางจิตที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่)

- (3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่นๆ

- (4) เป็นผู้บกพร่องในจรรยาบรรณและหรือศีลธรรมอันดี
- (5) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (7) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

- (8) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

- (9) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

- (10) เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

- (11) เป็นพนักงานสถาบันหรือข้าราชการในสังกัดของสถาบันแล้วพ้นสภาพการเป็นพนักงานสถาบันหรือข้าราชการ ด้วยเหตุเกษียณอายุก่อนกำหนดหรือไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- (12) อื่นๆ ตามที่ ก.บ. สจล. กำหนด

ก.บ.สจล. อาจพิจารณา ยกเว้นให้ผู้ที่ไม่มีลักษณะตามข้อ 2.1 (1) เป็นพนักงานสถาบันได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าจำเป็นต้องจ้างเป็นพนักงานสถาบันตามความจำเป็นของภารกิจ ของสถาบัน

ผู้มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 2.2 (1) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันหรือคัดเลือกได้ แต่จะเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานสถาบันในตำแหน่งที่สอบแข่งขันหรือคัดเลือกได้ต่อเมื่อพ้นจากตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

## 3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

### 3.1 คุณวุฒิปริญญาตรี หรือ คุณวุฒิปริญญาโท

ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ

#### 4. หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- 4.1 ใบสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน พร้อมกรอกรายละเอียดครบถ้วน
  - 4.2 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติผลการศึกษาแล้ว
  - 4.3 สำเนาใบรายงานผลการศึกษาเป็นรายวิชา
  - 4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน
  - 4.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - 4.6 ใบรับรองแพทย์ ตรวจโรคตามข้อ 2.2 (2) (ต้องเป็นใบรับรองจากโรงพยาบาล)
  - 4.7 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป สำหรับติดในใบสมัคร (รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำและถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี)
  - 4.8 สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ระบุผลการผ่านสอบ (ถ้ามี) และตรงตามคุณวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครสอบแข่งขัน
  - 4.9 สำเนาหนังสือรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร ใบ สด.8 สด.9 หรือ สด.43 หรือหลักฐานทางทหารอื่น ๆ (เฉพาะเพศชาย)
  - 4.10 สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล และอื่นๆ (ถ้ามี)
- กรณีสมัครทางไปรษณีย์ให้ใช้สำเนาสำหรับการสมัคร พร้อมลงลายมือชื่อสำเนาถูกต้อง

#### หมายเหตุ

##### 1. การสมัครทาง E-mail

- ใช้สำเนาสำหรับการสมัคร พร้อมลงลายมือชื่อสำเนาถูกต้อง
- **รวมเอกสารไฟล์ .pdf เป็นไฟล์เดียว** พร้อมติดรูปถ่ายให้เรียบร้อย (จัดลำดับเอกสารตามข้อ 4.1 – 4.10)
- เอกสารที่ส่งมาในรูปแบบ Google Drive จะไม่ถือว่าเป็นการสมัครงานทุกกรณี

##### 2. กรณีสมัครทางไปรษณีย์ให้ใช้สำเนาสำหรับการสมัคร พร้อมลงลายมือชื่อสำเนาถูกต้อง

##### 3. สมัครได้เพียง 1 ตำแหน่ง เท่านั้น

#### 5. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) และสถาบันจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบผ่านแอปพลิเคชันของธนาคาร และแนบหลักฐานการโอนเงิน พร้อมกับเอกสารการสมัครสอบ โดยการสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

#### รายละเอียดการโอนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ชื่อธนาคาร ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา เทคโนโลยีเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ชื่อบัญชี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
เลขที่บัญชี 088-2-11066-5 ประเภทบัญชี ออมทรัพย์

#### 6. เงื่อนไขการสมัคร

- 6.1 การแต่งกาย กรณีที่มาสมัครด้วยตนเองและวันที่ที่มีการสอบแข่งขัน ให้ผู้สมัครทุกคน แต่งกายแบบสุภาพชน
  - สุภาพสตรี ให้นุ่งกระโปรงสีสุภาพและคลุมเข้า (ที่ไม่ใช่ผ้ายัดและผ้ายีนส์)
  - สุภาพบุรุษ ให้นุ่งกางเกงขายาว (ที่ไม่ใช่กางเกงยีนส์และเสื้อยัด) เสื้อใส่ในกางเกง และสวมรองเท้าหุ้มส้น

6.2 วันที่มาสอบแข่งขัน (สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป / ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง/ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง) ให้แต่งกาย ตามข้อ 6.1 พร้อมนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่เป็นหลักฐานทางราชการ มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่คุมสอบด้วย

6.3 ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตาม เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครหมายเลข 1 โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ อนุมัติภายในวันปีรับสมัครสอบ เท่านั้น

6.4 ผู้สมัครสอบแข่งขัน ต้องรับผิดชอบการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง โดยต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ลงใน ใบสมัคร พร้อมยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน สำเนาเอกสารหลักฐานให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง สำเนาถูกต้อง พร้อมลงลายมือชื่อกำกับทุกฉบับ กรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารหรือหลักฐานคุณวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิ เข้ารับการสอบแข่งขันตามประกาศนี้ รวมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบแข่งขันไม่ครบถ้วนให้ถือว่า การสมัคร เพื่อเข้าสอบแข่งขันครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสถาบันจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัคร

6.5 เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่าง ๆ ของสถาบัน

6.6 ผู้ที่ผ่านการสอบแข่งขันในวันที่บรรจุจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของหน่วยงาน ราชการ หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

6.7 การสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าว ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความ ถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไข เพิ่มเติม พ.ศ. 2551 ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จ ต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137

## 7. กำหนดการเกี่ยวกับการดำเนินการสอบแข่งขัน

7.1 ผู้ประสงค์จะสมัครเข้าสอบแข่งขันสามารถ Download เอกสารใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ [www.hr.kmitl.ac.th](http://www.hr.kmitl.ac.th) หรือขอรับใบสมัครได้ที่ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น 5 อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

กิจกรรม	วัน เวลา
1. สมัครสอบแข่งขัน - สมัครทางไปรษณีย์ - สมัครด้วยตัวเอง และสมัครทาง E-mail : <a href="mailto:hr@kmitl.ac.th">hr@kmitl.ac.th</a>	ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2563 ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 6 มกราคม 2564
2. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน เลขประจำตัวสอบ และสถานที่สอบ - ทางเว็บไซต์ <a href="http://www.hr.kmitl.ac.th">www.hr.kmitl.ac.th</a>	13 มกราคม 2564

### 7.2 สถานที่รับสมัครและวิธียื่นใบสมัคร ดังนี้

(1) สมัครด้วยตนเอง ยื่นใบสมัครที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วพร้อมเอกสารการสมัคร ณ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น 5 อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โทรศัพท์ 02-329-8000 ต่อ 3272

(2) สมัครทางไปรษณีย์ ส่งใบสมัครที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมแนบเอกสารการสมัครให้ครบถ้วน รวมถึงหลักฐานการโอนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ส่งถึงสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 5

อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เลขที่ 1 ซอยฉลองกรุง 1 เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520 (ต้องจำหน่ายของเอกสารโดย**ชื่อผู้สมัคร**เท่านั้น พร้อมวงเล็บมุมของ “สมัครงาน”) สิ้นสุดการรับสมัครทางไปรษณีย์ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 ทั้งนี้ ถ้าวินาที ประทับตราไปรษณีย์เป็นวันสิ้นสุดรับสมัคร

(3) สมัครทาง E-mail : [hr@kmitl.ac.th](mailto:hr@kmitl.ac.th) ส่งใบสมัครที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมแนบเอกสารการสมัครให้ครบถ้วน รวมถึงหลักฐานการโอนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ส่งมาที่ E-mail : [hr@kmitl.ac.th](mailto:hr@kmitl.ac.th) โดยระบุหัวข้อเรื่อง “สมัครสอบแข่งขันพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ – พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร” โทรศัพท์ 02-329-8000 ต่อ 3272

ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ E-mail : [hr@kmitl.ac.th](mailto:hr@kmitl.ac.th) ก่อนส่ง E-mail เพื่อป้องกันการตกหล่นของเอกสารสมัครงาน เมื่อเจ้าหน้าที่เปิด E-mail แล้ว จะดำเนินการตอบกลับ

ทั้งนี้ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

## 8. หลักสูตรและวิธีการสอบ

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โดยใช้วิธีการสอบข้อเขียน หรือผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (อายุไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ผ่านการสอบ)

เกณฑ์การได้เป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องได้คะแนนในการสอบแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมทั้งหมดไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้

## 9. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องมารายงานตัวตามกำหนดการที่สถาบันฯ กำหนดไว้ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าว สถาบันจะถือว่าผู้ผ่านการคัดเลือกสละสิทธิ์

## 10. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้และได้รับการบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน สถาบันจะมีหนังสือส่งตัวเพื่อตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ ณ สถานีตำรวจท้องที่ตามทะเบียนบ้านของผู้สอบแข่งขันได้ และมีหนังสือส่งตัวเข้ารับการตรวจสุขภาพจิต ณ โรงพยาบาลหรือสถาบันบำบัดรักษาทางสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข หากผลการตรวจสุขภาพจิตพบว่า “จิตไม่ปกติ หรือมีข้อวินิจฉัยจากแพทย์ว่าเป็นปัญหาอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน” หรือผลการตรวจสอบประวัติพิมพ์ลายนิ้วมือ “พบประวัติการกระทำผิด” สถาบันจะถือว่าสิ้นสุดการจ้างนับตั้งแต่วันที่สถาบันได้รับทราบ ผลการตรวจสอบนั้น

## 11. อัตราค่าจ้างและสวัสดิการ

11.1 อัตราค่าจ้างแรกบรรจุ สำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ

- คุณวุฒิปริญญาตรี อัตราค่าจ้างเดือนละ 20,280 บาท
- คุณวุฒิปริญญาโท อัตราค่าจ้างเดือนละ 23,760 บาท

ทั้งนี้ หากผู้สอบแข่งขันได้มีประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา และสถาบันพิจารณาแล้ว เห็นว่าเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน สามารถขอเทียบประสบการณ์การทำงานเพื่อปรับค่าจ้างแรกบรรจุได้

### 11.2 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ประกันสุขภาพกลุ่ม (สำหรับตัวพนักงานสถาบัน คู่สมรส และบุตรไม่เกิน 3 คน)
- ค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก
- ค่าทันตกรรม
- การตรวจสุขภาพทั่วไปประจำปี
- ค่าคลอดบุตร
- เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- สวัสดิการค่าทำศพ
- ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม (สำหรับตัวพนักงานสถาบัน/บิดาและมารดา)
- ค่ารักษาพยาบาล (บิดาและมารดา)
- เงินค่าชดเชยพนักงานสถาบัน

อนึ่ง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ เป็นไปตามที่สถาบันกำหนด ทั้งนี้ พนักงานสถาบันซึ่งได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ รวมถึงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่สถาบันจัดให้แล้ว ให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องอยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม แต่ไม่ตัดสิทธิที่จะประกันตนด้วยความสมัครใจ

ประกาศ ณ วันที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563



(รองศาสตราจารย์ ดร.จรัสญ เล้าสินวัฒนา)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ปฏิบัติการแทน

อธิการบดี

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ  
ประจำปีงบประมาณ 2564

อัตราเลขที่	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ / คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ภาระงาน
<b>1. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>			
920(ร)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (โปรแกรมเมอร์)	<p><b>ปริญญาตรี</b> สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><u>คุณสมบัติประจำตำแหน่ง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา Web Based Application</li> <li>- มีความรู้เกี่ยวกับภาษา PHP, Python และ Java script</li> <li>- มีความรู้ในการพัฒนา Website ด้วย HTML5, CSS3 หรือ Python Framework</li> <li>- มีความรู้ในการพัฒนา Website ด้วย Java script, jQuery หรือ Vanilla JS</li> <li>- สามารถออกแบบ เขียนโปรแกรมฐานข้อมูล SQL และ NoSQL ได้</li> <li>- มีความรู้ด้าน Unix, Linux</li> <li>- มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา Mobile Application บนระบบปฏิบัติการ iOS และ android</li> <li>- มีความรู้เกี่ยวกับ Wordpress สามารถปรับแต่งค่าต่าง ๆ ได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานงานและเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นต่อการพัฒนาระบบ</li> <li>- ออกแบบระบบฐานข้อมูล เพื่อรองรับระบบสารสนเทศต่างๆ ของคณะ</li> <li>- พัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศต่างๆ ของคณะ แบบ Web based application ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- พัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศต่างๆ ของคณะ แบบ Mobile Application บนระบบปฏิบัติการ iOS และ android ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- ติดตั้งระบบสารสนเทศที่พัฒนา</li> <li>- สนับสนุน และ อบรมการใช้งานระบบสารสนเทศที่พัฒนา</li> </ul>

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ  
ประจำปีงบประมาณ 2564

อัตราเลขที่	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ / คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ภาระงาน
<b>2. คณะบริหารธุรกิจ</b>			
927(ร)	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	<p><b>ปริญญาตรี</b> ทางด้านโสตทัศนศึกษา เทคโนโลยีการศึกษา เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถใช้โสตทัศนอุปกรณ์ได้เป็นอย่างดี</li> <li>- สามารถทำ On learn It</li> <li>- มีความรู้ด้าน Moodle</li> <li>- ทำ E-learning ได้</li> <li>- สามารถถ่าย/ตัดต่อ VDO ได้</li> <li>- ทำเนื้อหา / ข้อสอบ / จัดสอบ Online</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการผลิตสื่อการเรียนการสอน แบบ Online ให้กับคณาจารย์ของคณะ</li> <li>- จัดเตรียมและควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย การผลิตวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดงหรือบรรยาย เพื่อให้การบรรยายดำเนินไปโดยความเรียบร้อย</li> <li>- จัดหา ดูแล รักษา ซ่อมแซม เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ดี ประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ให้คำปรึกษา แนะนำในด้านการใช้ บำรุงรักษาเครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนโสตทัศนอุปกรณ์ แก่คณาจารย์และบุคลากรในคณะ เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านโสตทัศนศึกษาได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>



รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ  
ประจำปีงบประมาณ 2564

อัตราเลขที่	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ / คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ภาระงาน
<b>3. คณะวิทยาศาสตร์</b>			
919(ร)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	<p><b>ปริญญาตรี</b> ด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์, วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีประสบการณ์การพัฒนาเว็บไซต์</li> <li>- สามารถพัฒนาเว็บไซต์ได้ โดยใช้ภาษา เช่น PHP, MySQL, Javascript, Bootstrap, jQuery, HTML, CSS เป็นต้น</li> <li>- เคยใช้งาน Wordpress มาก่อน (ไม่จำเป็นต้องรู้ลึก สามารถแก้ไข Theme และ Plugin เบื้องต้นได้)</li> <li>- สามารถใช้ AngularJS ReactJS VueJS, NodeJS ได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ</li> <li>- มีมนุษยสัมพันธ์ดี ชอบทำงานเป็นทีม</li> <li>- สามารถเรียนรู้งานได้เร็ว และมุ่งมั่นที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ</li> </ul>	
866(ร)	นักวิทยาศาสตร์	<p><b>ปริญญาตรี</b> (วท.บ.) เทคโนโลยีชีวภาพ จุลชีววิทยาอุตสาหกรรม จุลชีววิทยา ชีววิทยา เทคโนโลยีการเกษตร หรือเทียบเท่า</p>	

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ  
ประจำปีงบประมาณ 2564

อัตราเลขที่	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ / คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ภาระงาน
<b>4. คณะวิศวกรรมศาสตร์</b>			
936(ร)	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาตรี / ปริญญาโท ทุกสาขา	<p><u>ประจำงานวิชาการปริญญาตรี</u></p> <p>1) งานด้านวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขออนุมัติเชิญอาจารย์สอนพิเศษ จากภายในและภายนอก</li> <li>- ขออนุมัติให้นักศึกษาช่วยสอน TA</li> <li>- ขออนุมัติการสอนชดเชย/รายงานผลการสอนชดเชย</li> <li>- สรุปและรวบรวมบัญชีรายละเอียดค่าสอนของทุกภาควิชา</li> <li>- การประมวลผลการศึกษา(เกรด)/การแก้ไขผลคะแนน(เกรด I)</li> <li>- สรุปและประเมินผลการศึกษาแต่ละรายวิชา</li> <li>- ขออนุมัติจัดโครงการทั่วไป และโครงการยุทธศาสตร์</li> <li>- สรุปและวิเคราะห์โครงการทั่วไป และโครงการยุทธศาสตร์</li> </ul> <p>2) งานด้านการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี (แบบ TCAS) สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์</li> <li>- การสอบประจำภาคเรียน (5 ครั้งต่อ 1 ปีการศึกษา) สอบ Midterm, สอบ Final และสอบภาคการศึกษาพิเศษ</li> </ul> <p>3) งานด้านระบบสารสนเทศ</p> <p>Update ข้อมูลข่าวสารลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน วิชาการปริญญาตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ  
ประจำปีงบประมาณ 2564

อัตราเลขที่	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ / คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ภาระงาน
<b>4. คณะวิศวกรรมศาสตร์</b>			
937(ร)	สถาปนิก	<b>ปริญญาตรี / ปริญญาโท</b> การออกแบบภายใน หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	<u>ประจำงานอาคารสถานที่</u> - สำรองและออกแบบงานสถาปัตยกรรม งานอาคารสถานที่ งานปรับปรุงอาคารสถานที่ และสวนหย่อม - งานส่งเสริมสภาพแวดล้อมของคณะให้สวยงาม - งานประกันคุณภาพของงานอาคารสถานที่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ - งานจัดทำงบประมาณ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
911(ร)	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	<b>ปริญญาตรี / ปริญญาโท</b> ทุกสาขา <u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u> - มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร - มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป	<u>ประจำหลักสูตรวิศวกรรมการเงินสำนักงานบริหารหลักสูตร วิศวกรรมสหวิทยาการนานาชาติ</u> - สนับสนุนการบริหารงานหลักสูตรนานาชาติ - สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรนานาชาติ - ให้ความช่วยเหลือนักศึกษาในหลักสูตรนานาชาติในด้านการ ลงทะเบียน - สนับสนุนการจัดกิจกรรมของหลักสูตรนานาชาติและกิจกรรม พัฒนานักศึกษา - สนับสนุนการประชาสัมพันธ์หลักสูตรนานาชาติแก่ผู้สนใจ และ การรับสมัครเข้าศึกษา - จัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลของหลักสูตรนานาชาติ และจัดทำ รายงานของหลักสูตร

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ  
ประจำปีงบประมาณ 2564

อัตราเลขที่	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ / คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ภาระงาน
<b>4. คณะวิศวกรรมศาสตร์</b>			
910(ร)	วิศวกร	<b>ปริญญาตรี / ปริญญาโท</b> Electrical Engineering หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	<b>ประจำภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า</b> - จัดทำตารางการใช้งานอาคารปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนกลางของแต่ละหลักสูตร ในทุกภาคการศึกษา - เตรียมเครื่องมืออุปกรณ์การทดลองให้กับภาควิชาต่าง ๆ ที่แจ้งความประสงค์ขอเข้าใช้ห้องปฏิบัติการ ซึ่งปัจจุบันมีจำนวน 12 หลักสูตร - ร่วมสอนอย่างน้อย 4 กลุ่มเรียนต่อภาคการศึกษาดูแลและรับผิดชอบห้องปฏิบัติการ มีทั้งหมด 4 ห้องย่อย - เบิกจ่ายเครื่องมือเพิ่มเติมให้แก่อาจารย์ หรือนักศึกษา ระหว่างทำการทดลอง - ออกแบบ จัดทำ อุปกรณ์หรือชุดการทดลองให้แก่หลักสูตรต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย - จัดเตรียมวัสดุสำหรับประกอบกรทดลองให้แก่หลักสูตรต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย - รวบรวมรายงานผลการทดลองของนักศึกษาแต่ละภาควิชาที่ลงปฏิบัติการ ณ อาคารปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนกลาง - จัดทำทะเบียน ดูแล ควบคุมและรับผิดชอบครุภัณฑ์ของห้องปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนกลางทั้งหมด - ตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์และอุปกรณ์ประกอบให้พร้อมต่อการใช้งานอยู่เสมอ - ดำเนินการส่งซ่อมครุภัณฑ์ที่ไม่สามารถใช้งานได้ - ร่วมวิจัย หรือดำเนินการวิจัย อย่างน้อย 1 เรื่องต่อปี โดยมีผลงานวิจัย หรือสรุปรายงานผลวิจัย (Technical Report) - จัดเตรียมระบบเสียง และระบบฉายภาพ ภายในห้องปฏิบัติการทั้ง 4 ห้อง - ดูแล รักษา ซ่อมแซมเบื้องต้น หรือแจ้งเรื่องซ่อมไปยังส่วนกลาง

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ  
ประจำปีงบประมาณ 2564

อัตราเลขที่	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ / คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ภาระงาน
<b>4. คณะวิศวกรรมศาสตร์</b>			
931(ร)	วิศวกร	<b>ปริญญาตรี / ปริญญาโท</b> Mechanical Engineering หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง <u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u> - Native speaker (English)	<u>ประจำหลักสูตรวิศวกรรมหุ่นยนต์และปัญญาประดิษฐ์</u> <u>สำนักงานบริหารหลักสูตรวิศวกรรมสหวิทยาการนานาชาติ</u> - รับผิดชอบด้านการดูแลห้องปฏิบัติการของหลักสูตร - รับผิดชอบด้านการสอนและเป็นผู้ช่วยสอนวิชาด้านการปฏิบัติการของหลักสูตรนานาชาติ ในรายวิชา Physic 1 และ Physic 2, Computer Programming, Engineering Drawing, Material Engineering วิชาปฏิบัติการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีภาระงานสอนอย่างน้อย 4 กลุ่มเรียนต่อสัปดาห์และภาระงานการดูแลห้องแลปปฏิบัติการอย่างน้อย 2 กลุ่มต่อสัปดาห์ - จัดทำคู่มือวิชาปฏิบัติการ (Lab) หลักสูตร - จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเรียนการสอนในรายวิชาปฏิบัติการหรือวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ภารกิจอื่น ๆ ของหลักสูตรตามที่ได้รับมอบหมาย
932(ร)	วิศวกร	<b>ปริญญาตรี / ปริญญาโท</b> Computer Engineering Computer Science หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง <u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u> - มีความเชี่ยวชาญสูงทางด้านภาษาอังกฤษ หรือ - Native speaker (English)	<u>ประจำหลักสูตรวิศวกรรมนวัตกรรมคอมพิวเตอร์</u> <u>สำนักงานบริหารหลักสูตรวิศวกรรมสหวิทยาการนานาชาติ</u> - รับผิดชอบด้านการดูแลห้องปฏิบัติการของหลักสูตร - รับผิดชอบด้านการสอนและเป็นผู้ช่วยสอนวิชาด้านการปฏิบัติการของหลักสูตร - จัดทำคู่มือวิชาปฏิบัติการ (Lab) หลักสูตร - มีภาระงานสอนอย่างน้อย 4 กลุ่มเรียนต่อสัปดาห์ และภาระงานดูแลแลปปฏิบัติการอย่างน้อย 2 กลุ่มเรียนต่อสัปดาห์ - ภารกิจอื่น ๆ ของหลักสูตรตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ  
ประจำปีงบประมาณ 2564

อัตราเลขที่	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ / คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ภาระงาน
<b>4. คณะวิศวกรรมศาสตร์</b>			
933(ร)	วิศวกร	ปริญญาตรี / ปริญญาโท Computer Engineering Computer Science	<u>ประจำภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์</u> - ประสานงานจัดการแลกเปลี่ยนทางด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ - ช่วยทำสื่อการเรียนการสอนประชาสัมพันธ์ - ช่วยสอนวิชาปฏิบัติทางด้านฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ - มีภาระงานสอนอย่างน้อย 4 กลุ่มเรียนต่อสัปดาห์ และภาระงานดูแลแลปปฏิบัติการอย่างน้อย 2 กลุ่มเรียนต่อสัปดาห์
935(ร)	วิศวกร	ปริญญาตรี / ปริญญาโท Civil Engineering หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	<u>ประจำงานอาคารและสถานที่</u> - สำรองและออกแบบงานวิศวกรรม - งานประมาณราคาและจัดทำงบประมาณ - งานรวบรวมฐานข้อมูลแบบแปลนของคณะวิศวกรรมศาสตร์เข้าสู่ระบบดิจิทัล - งานเขียนแบบและจัดทำราคากลางงานราชการ - มีภาระงานสอนอย่างน้อย 4 กลุ่มเรียนต่อสัปดาห์ และภาระงานดูแลแลปปฏิบัติการอย่างน้อย 2 กลุ่มเรียนต่อสัปดาห์ - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ  
ประจำปีงบประมาณ 2564

อัตราเลขที่	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ / คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ภาระงาน
<b>5. สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี</b>			
823(ร)	นักบริหารทรัพยากรบุคคล	ปริญญาตรี/ ปริญญาโท ทุกสาขา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาบุคลากร งานจัดโครงการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ งานฝึกอบรมภายในและภายนอก</li> <li>- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- มีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ</li> </ul>
849(ร)	นักบริหารทรัพยากรบุคคล	ปริญญาตรี/ ปริญญาโท ทุกสาขา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาบุคลากร งานจัดโครงการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ งานฝึกอบรมภายในและภายนอก</li> <li>- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- มีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ</li> </ul>
893(ร)	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปริญญาตรี/ ปริญญาโท ทุกสาขา	<p>ประสานงานสำนักพระราชวัง และหน่วยงานภายนอก เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์</li> <li>-ขอพระราชทานเพลิงศพ เป็นต้น</li> </ul> <p>จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน นำเสนอการลาของผู้บริหารสถาบัน โครงการข้าราชการดีเด่น</p>

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ  
ประจำปีงบประมาณ 2564

อัตราเลขที่	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ / คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ภาระงาน
<b>6. สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง</b>			
941(ร)	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	<p><b>ปริญญาตรี</b> ทุกสาขาวิชา <u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถใช้งานโปรแกรมสำนักงาน เช่น Microsoft Office ได้</li> <li>- สามารถอ่าน เขียน พูด และสื่อสารภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงานได้</li> <li>- มีทักษะการเขียนจดหมายราชการ เพื่อติดต่อและสื่อสารกับหน่วยงานทั้งภายนอกและภายในได้</li> <li>- คิดวิเคราะห์และแก้ปัญหาในงานได้</li> <li>- สื่อสารและประสานการทำงานร่วมกับบุคลากรภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงาน</li> <li>- มีอัธยาศัยดี ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และมีจิตอาสาร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับองค์กร</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานภายในสำนักงานหรือการบริหารทั่วไปและปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้               <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร่างหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก จัดเตรียมวาระและทำรายงานการประชุม จัดทำเอกสารประกอบการตั้งเบิก รวมทั้งสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ภายในสำนักฯ ดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ</li> <li>- หลักฐานหนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา</li> <li>- งานแผน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติประสานงานแผน จัดทำแผนการดำเนินงานและรายละเอียดโครงการ รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ</li> <li>- งานพัสดุ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ การบริหารจัดการครุภัณฑ์ และการทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ</li> </ul> </li> <li>2. ปฏิบัติงานด้านการบริหารโครงการบริการวิชาการและการบริหารงานวิจัย รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามขอบเขตภารกิจของสำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมฯ ได้แก่ การจัดทำเอกสารขออนุมัติ การตรวจสอบข้อเสนอโครงการ การตรวจสอบสัญญา การติดตามและตรวจประเมินความก้าวหน้าของโครงการ รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>
<b>7. วิทยาลัยวิจัยนวัตกรรมทางการศึกษา</b>			
940(ร)	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	<p><b>ปริญญาตรี</b> ทุกสาขา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารยุทธศาสตร์/ งานบริหารความเสี่ยง</li> <li>- งานสื่อสารองค์กร (เพื่อรองรับการเปลี่ยนแนวทางการประชาสัมพันธ์)</li> <li>- งานกิจการนักศึกษา/ งานเชิงยุทธศาสตร์ของสถาบันและวิทยาลัย</li> </ul>