ประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

.....

ด้วย คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม สังกัด คณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน ๒๒ อัตรา (รายละเอียดตามบัญชีรายละเอียดแนบท้าย)

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ๗๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันลูกจ้างชั่วคราว รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

๑.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๔ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๒. วัน เวลา และสถานที่สมัคร

ผู้ประสงค์สมัคร ให้สมัครด้วยตนเองได้ที่ งานสำนักงานเลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์ ชั้น ๑ ฝ่ายบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม (เฉพาะวันและเวลาราชการ) **ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖**

๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัคร

๓.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย

๓.๒ หลักฐานการศึกษาได้แก่ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง และ Transcript ในระดับปริญญาทุกระดับ อย่างละ ๑ ชุด (จะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรองซึ่งระบุว่า "คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา" คณะวิศวกรรมศาสตร์ จะไม่พิจารณา)

๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ชุด

๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ชุด

๓.๕ กรณีเปลี่ยนชื่อ - สกุล ให้นำหลักฐานการเปลี่ยนมาประกอบด้วย อย่างละ ๑ ชุด

๓.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๓.๗ สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ จำนวน ๑ ชุด (เฉพาะสมัครในตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์)

๓. ค่าธรรมเนียมการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท ที่งานการเงินและบัญชี ชั้น ๑ ห้องสำนักงานเลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยชำระเงินผ่านบริการ E-Banking ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร หากพ้นกำหนดจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ

ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

๔. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน

ภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ www.engineer.msu.ac.th

๕. วัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

๖. หลักสูตรการสอบแข่งขัน

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ ต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการสอบแข่งขัน โดยเรียงลำดับจากผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงสุดมาตามลำดับ ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และลำดับเลขประจำตัวสอบก่อนตามลำดับ

๘. ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง แต่ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๔๖๗

๙. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ใช้ได้ไม่เกินวงรอบปีงบประมาณที่มีการสอบแข่งขัน

๙.๒ การยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะราย ให้ยกเลิกได้ ดังนี้

๙.๒.๑ ขอสละสิทธิ์โดยแสดงเจตนาสละสิทธิ์เป็นหนังสือ

๙.๒.๒ ไม่มารายงานตัวภายในระยะเวลาที่กำหนด

๙.๒.๓ มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่กำหนดเวลาที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ผู้สอบแข่งขันได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งอื่นไปแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร. เกียรติศักดิ์ ศรีประทีป)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร ตามข้อ ๑.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๔

(เฉพาะเรื่อง)

.....

ฯลฯ

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๕ ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑.๑ มีสัญชาติไทย

๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑.๔ เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง

(ข) ลักษณะต้องห้าม

๑.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๑.๒ เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตาม ก.บ.ล. กำหนด

๑.๓ เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

๑.๔ เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๑.๕ เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑.๖ เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๗ เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑.๘ เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

๑.๙ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก.บ.ล. อาจยกเว้นหรือกำหนดคุณสมบัติทั่วไปหรือลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับนี้ก็ได้

คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างคราว (ก.บ.ล.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ กำหนดลักษณะต้องห้ามเพิ่ม ดังนี้

๑. ไม่เป็นผู้ที่ถูกเลิกจ้างโดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
Division Of Human Resources Mahasarakham University

แนบรูปถ่าย
ขนาด 1.5 นิ้ว
หรือ 2 นิ้ว

ใบสมัครงานเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว

(โปรดกรอกข้อความตัวบรรจง)

ตำแหน่งที่สมัคร.....เลขประจำตำแหน่ง.....

1. ชื่อ - ชื่อสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

2. เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ปัจจุบันอายุ ..... ปี (อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์นับถึงวันรับสมัคร)

3. สัญชาติ ..... เชื้อชาติ ..... ศาสนา ..... หมู่โลหิต ..... ส่วนสูง .....น้ำหนัก.....

4. สถานที่ที่ติดต่อได้สะดวกและรวดเร็ว บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....ซอย..... .....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....

5. ชื่อปริญญาบัตรหรือปริญญาที่ได้รับ	สาขาหรือแผนก	วิชาเอก	สถานที่ศึกษา	สำเร็จการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

6. มีความสามารถพิเศษเกี่ยวกับ .....

7. ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่ง.....ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ.....

เป็นเวลา..... ปี ที่อยู่สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

8. ข้าพเจ้าขอสมัครงานเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว สังกัด.....มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

1. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 5 (ก) และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 5 (ข) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. 2564
2. ข้าพเจ้าไม่เคยเป็นผู้ที่ถูกเลิกจ้างโดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3. ข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งในใบสมัครงานข้างตนนั้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
ยื่นใบสมัครงานวันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

1. ได้ตรวจรายละเอียดเกี่ยวกับใบสมัครงานและคุณสมบัติของผู้สมัครสอบรายนี้แล้ว เห็นว่าถูกต้อง จึงขอส่งกองคลังฯ เพื่อโปรดรับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครงาน จำนวน 200 บาท	2. ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบไว้แล้วตามใบเสร็จ เลขที่..... เล่มที่..... ว/ด/ป ..... จึงขอส่งเอกสารสมัครงานคืนหน่วยงานที่รับสมัครงานเพื่อดำเนินการต่อไป
.....	.....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
เจ้าหน้าที่รับสมัคร	ผู้รับเงิน
ว/ด/ป	ว/ด/ป .....

บัญชีแนบท้ายประกาศคะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ประเภทสายวิชาการ						
๑	อาจารย์	หน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ๑ ดูแลรับผิดชอบรายวิชาในสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล ๒ ภาระงานสอนและพัฒนานิสิต ๓ ภาระงานด้านงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ๔ ภาระงานด้านบริการวิชาการ ๕ ภาระงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ๖ ภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๘๐๓๐๔๓	๒๑,๐๐๐	๑	ปริญญาเอก สาขาวิศวกรรมเครื่องกล
๒	อาจารย์	หน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ๑ ดูแลรับผิดชอบรายวิชาในสาขาวิชาวิศวกรรมโยธา ๒ ภาระงานสอนและพัฒนานิสิต ๓ ภาระงานด้านงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ๔ ภาระงานด้านบริการวิชาการ ๕ ภาระงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ๖ ภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๘๐๓๐๓๐	๑๗,๕๐๐	๑	ปริญญาโท สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา
๓	อาจารย์	หน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ๑ ดูแลรับผิดชอบรายวิชาในสาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า หรือ สาขาวิศวกรรมรถไฟความเร็วสูง หรือ สาขาวิศวกรรมยานยนต์ไฟฟ้า ๒ ภาระงานสอนและพัฒนานิสิต ๓ ภาระงานด้านงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ๔ ภาระงานด้านบริการวิชาการ ๕ ภาระงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ๖ ภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๘๐๓๐๓๔	๑๗,๕๐๐	๑	ปริญญาโท สาขาวิศวกรรมไฟฟ้าหรือ สาขาวิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๔	อาจารย์	หน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ๑ ดูแลรับผิดชอบรายวิชาในสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล หรือสาขาวิศวกรรมยานยนต์ไฟฟ้า หรือ สาขาวิศวกรรมรถไฟความเร็วสูง ๒ ภาระงานสอนและพัฒนานิสิต ๓ ภาระงานด้านงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ๔ ภาระงานด้านบริการวิชาการ ๕ ภาระงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ๖ ภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๘๐๓๐๓๓	๑๗,๕๐๐	๑	วุฒิปริญญาโท สาขาวิศวกรรมเครื่องกล หรือ สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า
๕	อาจารย์	หน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ๑ ดูแลรับผิดชอบรายวิชาในสาขาวิชาวิศวกรรมการผลิต ๒ ภาระงานสอนและพัฒนานิสิต ภาระงานด้านงานวิจัยและงานวิชาการอื่น 4 ภาระงานด้านบริการวิชาการ 5 ภาระงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 6 ภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๘๐๓๐๓๑	๑๗,๕๐๐	๑	วุฒิปริญญาโท สาขาวิศวกรรมอุตสาหการ หรือสาขาวิศวกรรมการผลิต

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๖	อาจารย์	หน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ๑ ดูแลรับผิดชอบรายวิชาในสาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า หรือสาขาวิศวกรรมรถไฟความเร็วสูง หรือ สาขาวิศวกรรมยานยนต์ไฟฟ้า ๒ ภาระงานสอนและพัฒนานิสิต ๓ ภาระงานด้านงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ๔ ภาระงานด้านบริการวิชาการ ๕ ภาระงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ๖ ภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๘๐๓๐๔๐ ๘๐๓๐๔๔	๑๗,๕๐๐/๒๑,๐๐๐	๒	ปริญญาโท หรือ เอก สาขาวิศวกรรมไฟฟ้าหรือสาขาวิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์
๗	อาจารย์	หน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ๑ ดูแลรับผิดชอบรายวิชาในสาขาวิชาวิศวกรรมการผลิต หรือสาขาวิศวกรรมไฟฟ้า หรือสาขาวิศวกรรมเครื่องกล หรือ สาขาวิศวกรรมยานยนต์ไฟฟ้า ๒ ภาระงานสอนและพัฒนานิสิต ภาระงานด้านงานวิจัยและงานวิชาการอื่น 4 ภาระงานด้านบริการวิชาการ 5 ภาระงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 6 ภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๘๐๓๐๓๗	๑๗,๕๐๐/๒๑,๐๐๐	๑	วุฒิปริญญาโท หรือ เอก สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า หรือสาขาวิศวกรรมเครื่องกล หรือสาขาทางด้านยานยนต์หรือยานยนต์ไฟฟ้า หรือสาขาวิศวกรรมอุตสาหการ หรือสาขาวิศวกรรมการผลิต

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ประเภทสายสนับสนุน						
๘	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	**ปฏิบัติงานบุคคล** หน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ๑.วางแผนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ๒.ประกาศการสอบแข่งขัน การคัดเลือกบุคลากร รวมถึงการบรรจุแต่งตั้งและการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานและลูกจ้าง ๓. เงินเดือน, ค่าจ้าง, สวัสดิการ, ผลตอบแทนต่างๆ ๔. การจัดประชุม อบรม งานโครงการที่เกี่ยวข้องด้านงานพัฒนาบุคลากรของคณะฯ ๕. งานประเมินผลปฏิบัติราชการของบุคลากร ๖. งานประสานงานการขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ พนักงาน ๗. การลาศึกษา ฝึกอบรม เสนอผลงานวิจัยในประเทศและต่างประเทศ ๘. งานการขอตำแหน่งทางวิชาการ/ตำแหน่งที่สูงขึ้น ๙.งานประกันคุณภาพการศึกษา/จัดทำความเสี่ยงด้านงานพัฒนาบุคลากร/จัดทำข้อมูล EdPEx เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศของคณะฯที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ๑๐. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร/ข้อมูลบุคลากร ๑๑. เอกสารสัญญาของพนักงานและลูกจ้าง ๑๒. งานพิธีการและกิจการพิเศษ ๑๐.งานเอกสารราชการ หนังสือภายใน หนังสือภายนอก **ด้านงานอื่นๆ** ๑. การปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ๒ การเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมหรืองานรัฐพิธี/งานราชพิธี ๓. การจัดทำคู่มือ หรือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือโครงการวิจัย ๔. ความสำเร็จด้านการพัฒนาตนเอง	๘๐๓๐๐๑	๑๕,๐๐๐	๑	วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๙	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	**ปฏิบัติงานวิเทศสัมพันธ์ และงานประชาสัมพันธ์ของคณะ** ๑. งานประชาสัมพันธ์ และข่าวกิจกรรมของคณะฯ ๒.งานด้านวิเทศสัมพันธ์/ ความร่วมมือ ๓. งานประสานงานการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือระหว่างคณะกับชุมชน/ สถานประกอบการ/ สถาบัน/องค์กร ในและต่างประเทศ ๔.งานประสานงานการเดินทางไปศึกษาดูงาน/ หรือไปราชการต่างประเทศระหว่างคณะกับชุมชน/ สถานประกอบการ/ สถาบัน/ องค์กร ในและต่างประเทศ ๕.งานทุนการศึกษา ประสานงานแจ้งเวียนทุนการศึกษา รับสมัคร และตรวจสอบเอกสารก่อนส่งให้กลุ่มงานกิจการต่างประเทศ ๖. งานบริการนิสิตและบุคลากรนานาชาติ ประสานงานทำสัญญาจ้างขอ/ ต่อวีซ่า ขอ/ต่อใบอนุญาตทำงานดูแลให้คำปรึกษานิสิตนานาชาติ เช่น การลงทะเบียนเรียน การปรับตัว ๗. งานรับรองอาคันตุกะ ประสานงานและเตรียมการต้อนรับ เช่น จัดรถรับ - ส่ง จัดประชุมเลี้ยงรับรอง พาเยี่ยมชมสถานที่ ๘.งานสารนิเทศ จัดทำสื่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษเพื่อประชาสัมพันธ์คณะ/ประสานงานการจัดทำจุลสารคณะ/งานวารสาร ๙.งานกิจกรรมส่งเสริมการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษพัฒนาทักษะของนิสิตคณะฯ **ด้านงานอื่นๆ** ๑. การปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ๒. การเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมหรืองานรัฐพิธี/งานราชพิธี ๓. การจัดทำคู่มือ หรือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือโครงการวิจัย ๔. ความสำเร็จด้านการพัฒนาตนเอง	๘๐๓๐๐๔	๑๕,๐๐๐	๑	วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑๐	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	**ปฏิบัติงานเลขานุการคณบดี** โดยมีหน้าที่ **งานเลขานุการคณบดี** ๑.ดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุญาตไปราชการของคณบดี ๒.ดำเนินการขออนุมัติงบในการไปราชการของคณบดี ๓.ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการไปราชการของคณบดี ๔.ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมของคณบดี ๕.ดำเนินการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ภายในและภายนอก พร้อมรับ-ส่งโทรสารจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้กับหน่วยงานภายใน ภายนอก และบุคคลต่างๆ ๖.งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของคณะฯ ๗.ต้อนรับอาคันตุกะของคณบดี ๘.ดูแล รับผิดชอบงานนัดหมายการประชุมของคณบดี **งานเอกสารและธุรการ** 1.พิจารณากลั่นกรองตรวจสอบความเรียบร้อยของหนังสือราชการก่อนเสนอคณบดีพิจารณา 2.ให้ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อประกอบการตัดสินใจของคณบดี กรณีหน่วยงานภายใน หรือภายนอกเชิญประชุม สัมมนา ร่วมเป็นเกียรติ เป็นประธานในพิธีเปิด-ปิดงาน หากการกำหนดเวลาที่ซ้ำซ้อนกับภารกิจอื่นที่ได้นัดหมายล่วงหน้าแล้ว 3.พิมพ์หนังสือภายใน หนังสือภายนอก และเอกสารราชการต่างๆ ให้คณบดีตามที่ได้รับมอบหมาย **ด้านงานอื่นๆ** ๑. การปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ๒ การเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมหรืองานรัฐพิธี/งานราชพิธี ๓. การจัดทำคู่มือ หรือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือโครงการวิจัย ๔. ความสำเร็จด้านการพัฒนาตนเอง	๘๐๓๐๐๕	๑๕,๐๐๐	๑	วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑๑	นักวิชาการศึกษา	**ปฏิบัติงานด้านงานนวัตกรรมและบริการวิชาการ** โดยปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ ๑. งานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ๒. งานจัดเก็บข้อมูลเพื่อรองรับการบริหารจัดการ ๓. งานโครงการฝึกอบรมเพื่อให้บริการวิชาการ/ หลักสูตรการอบรมระยะสั้น แก่ชุมชนและสังคม ๔. งานนวัตกรรมต่างๆ ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ ๕. งานนวัตกรรมและการถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรม อื่นๆ **ด้านงานอื่นๆ** ๑. การปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ๒ การเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมหรืองานรัฐพิธี/งานราชพิธี ๓. การจัดทำคู่มือ หรือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือโครงการวิจัย ๔. ความสำเร็จด้านการพัฒนาตนเอง	๘๐๓๐๐๖	๑๕,๐๐๐	๑	วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา
๑๒	นักวิชาการศึกษา	**ปฏิบัติหน้าที่ ด้านงานเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEx) ของคณะ และงานด้านวิจัย** โดยปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ ๑. งานกรอบคำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.) ๒. งานประสานงานและรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (กพร.)/ (EdPEx) ๓. งานโครงการที่เกี่ยวข้องกับกรอบคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (กพร.)/ (EdPEx) ๔. งานจัดทำข้อมูลตามกรอบคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (กพร.) /งานเขียนเล่มรายงานเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) ๕. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรอบคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (กพร.) /(EdPEx) ๖. งานเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx)	๘๐๓๐๐๘	๑๕,๐๐๐	๑	วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
		๗. งานจัดทำข้อมูลและสื่อนำเสนอผลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) เพื่อรายงานในการประชุมต่างๆ **ด้านงานการวิจัย** ๑. ด้านงานทุนอุดหนุนการวิจัยของบุคลากร ๒. ด้านการจัดทำโครงการของฝ่ายวิจัย ๓. ด้านงานวิจัยของคำรับรองปฏิบัติราชการและด้านประกันคุณภาพภายใน ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ๔. งานเลขานุการคณะอนุกรรมการวิจัย ๕. งานเผยแพร่ผลงานวิจัย ของห้องวิจัยและคณาจารย์ ๖. งานประสานงานความร่วมมือห้องวิจัย นักวิจัย คณาจารย์กับหน่วยงานภายนอก **ด้านงานอื่นๆ** ๑. การปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ๒ การเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมหรืองานรัฐพิธี/งานราชพิธี ๓. การจัดทำคู่มือ หรือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือโครงการวิจัย ๔. ความสำเร็จด้านการพัฒนาตนเอง				
๑๓	นักวิชาการศึกษา	**ปฏิบัติงานกิจการนิสิต** โดยปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ **งานทุนการศึกษา/งานทุนอื่นๆ** ๑.กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ๒.ประสานงานทุนและแนะแนวการศึกษา/ประชาสัมพันธ์/จัดทำประกาศการรับสมัคร(กยศ.) ๓. ตรวจสอบข้อมูลแบบคำขอกู้ยืมของนิสิต/จัดทำประกาศแจ้งนิสิตเข้าบันทึกกรอกวงเงินค่าครองชีพและค่าเล่าเรียน ๔.ตรวจสอบเอกสารสัญญาและใบเบิกเงินกู้ยืม /ส่งเอกสารสัญญาและใบเบิกเงินกู้ยืม พร้อมสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารแต่ละภาคการศึกษา ๕.ประสานงานกองทุนมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานต้นสังกัด	๘๐๓๐๑๒	๑๕,๐๐๐	๑	วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
		ทุนการศึกษา และประชาสัมพันธ์ให้นิสิตรับทราบ ๖.ดำเนินการรับสมัครทุนและคัดเลือกนิสิตผู้ได้รับทุน/จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คัดเลือก/ประกาศผล ๗.ประสานงานเอกสารงานทุน และกำกับติดตามการเบิกจ่ายทุนการศึกษา **งานพัฒนานิสิต/งานฝึกงาน/งานสหกิจศึกษา** ๑.ประกาศปฏิทินการดำเนินงานรายวิชาฝึกงาน/ปฏิทินสหกิจศึกษา ๒.ประชาสัมพันธ์ และประสานงานที่เกี่ยวข้อง ๓.จัดพิมพ์หนังสือราชการ ๔.งานโครงการสัมมนานิสิตฝึกงาน/โครงการสหกิจศึกษา/สรุปรายงานผล ๕.ตรวจรูปเล่มรายงานสหกิจศึกษา สรุปรายงานผล และส่งผลการศึกษารายวิชาสหกิจศึกษา **งานบริการนิสิต** ๑.งานนิสิตพิการ การจัดการประสานงานดูแล งานข้อมูลส่งเสริมพัฒนาศักยภาพ นิสิตพิการในระดับคณะ ๒. งานให้คำปรึกษานิสิต งานข้อมูล และเอกสารบริการนิสิตและผู้มาติดต่อ ออกหนังสือรับรองนิสิต และศิษย์เก่าในกรณีต่างๆ ๓.งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อนิสิต ๔.งานแอดมินเพจ ในการตอบคำถามนิสิตทางเพจเฟสบุ๊คงานกิจการนิสิต/ ฝึกงานระดับปริญญาตรี **ด้านงานอื่นๆ** ๑. การปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ๒ การเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมหรืองานรัฐพิธี/งานราชพิธี ๓. การจัดทำคู่มือ หรือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือโครงการวิจัย ๔. ความสำเร็จด้านการพัฒนาตนเอง				

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑๔	นักวิชาการศึกษา	**ปฏิบัติงานบริการวิชาการ และสนับสนุนการเรียนการสอนห้องปฏิบัติการ (สาขาวิศวกรรมเครื่องกล)** โดยปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ **ด้านการเรียนการสอน (สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล)** ๑.งานสนับสนุนการเรียนการสอน ๒.งานดูแลห้องปฏิบัติการ **ด้านการการวางแผน** ๑.กำหนดแผนการดำเนินงานของงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ **ด้านประสานงาน** ๑.ติดต่อประสานงานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคลากร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย **ด้านการบริการ** ๑.ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายในภายนอก **ด้านงานอื่นๆ** ๑. การปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ๒ การเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมหรืองานรัฐพิธี/งานราชพิธี ๓. การจัดทำคู่มือ หรือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือโครงการวิจัย ๔. ความสำเร็จด้านการพัฒนาตนเอง	๘๐๓๐๐๙	๑๕,๐๐๐	๑	วุฒิปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมเครื่องกล หรือสาขาเทคโนโลยีเครื่องจักรกลเกษตร หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑๕	นักวิทยาศาสตร์	**ปฏิบัติงานบริการวิชาการ และสนับสนุนการเรียนการสอนห้องปฏิบัติการ (สาขาวิศวกรรมการผลิต)**โดยปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ **ด้านการเรียนการสอน (สาขาวิชาวิศวกรรมการผลิต)** ๑.งานสนับสนุนการเรียนการสอน ๒.งานดูแลห้องปฏิบัติการ **ด้านการการวางแผน** ๑.กำหนดแผนการดำเนินงานของงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ **ด้านประสานงาน** ๑.ติดต่อประสานงานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคลากร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย **ด้านการบริการ** ๑.ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายในภายนอก **ด้านงานอื่นๆ** ๑. การปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ๒ การเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมหรืองานรัฐพิธี/งานราชพิธี ๓. การจัดทำคู่มือ หรือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือโครงการวิจัย ๔. ความสำเร็จด้านการพัฒนาตนเอง	๘๐๓๐๑๘	๑๕,๐๐๐	๑	วุฒิปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมเครื่องกล หรือวิศวกรรมการผลิต

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑๖	นักวิทยาศาสตร์	**ปฏิบัติงานบริการวิชาการ และสนับสนุนการเรียนการสอนห้องปฏิบัติการ (สาขาวิศวกรรมชีวภาพ)**โดยปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ **ด้านการเรียนการสอน (สาขาวิชาวิศวกรรมชีวภาพ)** ๑.งานสนับสนุนการเรียนการสอน ๒.งานดูแลห้องปฏิบัติการ **ด้านการการวางแผน** ๑.กำหนดแผนการดำเนินงานของงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ **ด้านประสานงาน** ๑.ติดต่อประสานงานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคลากร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย **ด้านการบริการ** ๑.ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายในภายนอก **ด้านงานอื่นๆ** ๑. การปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ๒ การเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมหรืองานรัฐพิธี/งานราชพิธี ๓. การจัดทำคู่มือ หรือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือโครงการวิจัย ๔. ความสำเร็จด้านการพัฒนาตนเอง	๘๐๓๐๔๒	๑๕,๐๐๐	๑	วุฒิปริญญาตรีด้านวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการคุณภาพและความปลอดภัยอาหาร หรือ สาขาเทคโนโลยีอาหาร วิทยาศาสตร์การอาหาร เทคโนโลยีชีวภาพ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมชีวภาพ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑๗	วิศวกร	ปฏิบัติงานบริการวิชาการ และสนับสนุนการเรียนการสอนห้องปฏิบัติการ (สาขาวิศวกรรมเมคาทรอนิกส์) โดยปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ **ด้านการเรียนการสอน (สาขาวิศวกรรมเมคาทรอนิกส์)** ๑.งานสนับสนุนการเรียนการสอน ๒.งานดูแลห้องปฏิบัติการ **ด้านการการวางแผน** ๑.กำหนดแผนการดำเนินงานของงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ **ด้านประสานงาน** ๑.ติดต่อประสานงานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคลากร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย **ด้านการบริการ** ๑.ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายในภายนอก **ด้านงานอื่นๆ** ๑. การปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ๒ การเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมหรืองาน รัฐพิธี/งานราชพิธี ๓. การจัดทำคู่มือ หรือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือโครงการวิจัย ๔. ความสำเร็จด้านการพัฒนาตนเอง	๘๐๓๐๒๓	๑๕,๐๐๐	๑	วุฒิปริญญาตรี ด้านวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วศ.บ.) วิศวกรรมไฟฟ้า หรือ วิศวกรรมเมคาทรอนิกส์ หรือ วิศวกรรมเครื่องกล หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑๘	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	**ปฏิบัติงานบัญชี การเงิน และพัสดุ** โดยปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ **ด้านการปฏิบัติการ** ๑.การเบิกชดเชยเงินทดรองจ่าย/การส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายให้กับเจ้าหนี้ผู้ประกอบการ ๒.การนำส่งเงินกองคลังและการนำเงินฝากธนาคาร ๓. การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลาราชการเพื่อเบิกจ่ายเงินค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้กับบุคลากรภายในคณะฯ ไม่ให้เกิดความล่าช้าและถูกต้องตามระเบียบราชการ ๔.ยืนยันยอดเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว ๕.ยืนยันยอดเงินประจำตำแหน่ง ๖.ควบคุมงบประมาณ เงินรายได้ และเงินแผ่นดิน ๗.งานลงทะเบียนคุมวัสดุสำนักงาน ๘. การเบิกจ่ายเงินอื่นๆ ๙. จัดทำและติดตามทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและการควบคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ๑๐.จัดทำเอกสารจัดซื้อวัสดุ จัดจ้างต่างๆในโครงการ **ด้านงานอื่นๆ** ๑. การปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ๒ การเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมหรืองานรัฐพิธี/งานราชพิธี ๓. การจัดทำคู่มือ หรือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือโครงการวิจัย ๔. ความสำเร็จด้านการพัฒนาตนเอง	๘๐๓๐๒๕	๑๑,๕๐๐	๑	วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) การบัญชี การเงิน หรือสาขาที่เกี่ยวข้องด้านการบัญชี

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑๙	ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์	**ปฏิบัติงานบริการวิชาการ และสนับสนุนการเรียนการสอน ห้องปฏิบัติการ (สาขาวิศวกรรมเครื่องกล)** โดยปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ **ด้านการเรียนการสอน (สาขาวิศวกรรมเครื่องกล)** ๑.งานสนับสนุนการเรียนการสอน ๒.งานดูแลห้องปฏิบัติการ **ด้านการการวางแผน** ๑.กำหนดแผนการดำเนินงานของงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ **ด้านประสานงาน** ๑.ติดต่อประสานงานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคลากร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย ด้านการบริการ ๑.ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายในภายนอก **ด้านงานอื่นๆ** ๑. การปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ๒ การเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมหรืองานรัฐพิธี/งานราชพิธี ๓. การจัดทำคู่มือ หรือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ หรือโครงการวิจัย ๔. ความสำเร็จด้านการพัฒนาตนเอง	๘๐๓๐๒๐	๑๑,๕๐๐	๑	สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือสูงกว่า ในสาขา เครื่องกล ช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน การผลิต หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๒๐	พนักงานขับรถยนต์	**ปฏิบัติงานยานยนต์** โดยปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ **ด้านการปฏิบัติการ** ๑.งานทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ของคณะฯ ๒.งานตรวจเช็คสภาพ ทำความสะอาดยานพาหนะ ๓.งานการต่อทะเบียน พรบ./ประกันภัยรถยนต์ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ๔.งานทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง/รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ๕.งานบันทึกระยะทางการใช้รถยนต์ ๖.เสนอการซ่อมแซมให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง **ด้านการบริการ** ๑.งานขับรถ รับ-ส่ง อาจารย์บุคลากร และนิสิต ๒. งานขับรถรับ-ส่ง หนังสือ เอกสาร ไปรษณีย์และพัสดุต่าง ๆ ๓. ให้คำแนะนำ คำปรึกษา เกี่ยวกับการใช้รถยนต์และส่วนที่เกี่ยวข้อง **งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย** ๑.การปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย	๘๐๓๐๒๘	๘,๖๙๐	๑	มัธยมศึกษาตอนปลาย
๒๑	คนสวน	**ปฏิบัติงานดูแลสวนและสภาพแวดล้อมของคณะฯ** โดยปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ **ด้านการปฏิบัติการ** ๑.ดูแลรักษาการจัดสวนหย่อม การปลูกต้นไม้ การรักษาต้นไม้และพื้นที่สนามโดยรอบ ๒.ดูแลรักษาภูมิทัศน์ อาคารสถานที่ของอาคารและบริเวณโดยรอบให้สวยงาม ๓.ดูแลรักษาความสะอาดของอาคารและบริเวณโดยรอบ ๔.บริการยวดยานและจัดระบบการจราจรผู้มารับบริการ ๕.ดูแลบำรุงรักษาและเก็บอุปกรณ์ให้มีสภาพดีและพร้อมใช้งาน ๖.ดูแล/ซ่อมบำรุง งานประปา สุขภัณฑ์และงานสาธารณูปโภคอื่นๆ **งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย** ๑.การปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย	๘๐๓๐๒๙	๘,๖๙๐	๑	มัธยมศึกษาตอนต้น/มัธยมศึกษาตอนปลาย