

ตำแหน่งอาจารย์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการเรียนการสอน

- ให้ความรู้แก่นักศึกษาทั้งทฤษฎี , ปฏิบัติ หรือทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ ในระดับปริญญาตรี หรือระดับประกาศนียบัตร
- ให้ความรู้แก่บุคคลทั่วไปทั้งภายในสถาบันฯและภายนอกสถาบันฯ ในการอบรม สัมมนา
- รับผิดชอบในการะงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือจากข้อกำหนดของสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่การสอนด้านวิชาการ หรือวิชาชีพในสาขาวิชาต่างๆ ในระดับปริญญาตรี ตามภาระงานที่สถาบันฯ กำหนด
- ปฏิบัติงานในภาระกิจต่างๆ ด้วยความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติหน้าที่ที่ปรึกษาให้แก่นักศึกษาในหลักสูตรฯ ให้คำปรึกษาด้านวิชาการ ด้านกิจกรรมต่างๆ และควบคุมดูแลความประพฤติ
- ปฏิบัติการด้านค้นคว้าวิจัยทางวิชาการนำสู่การประยุกต์ใช้ประโยชน์
- ปฏิบัติงานการให้บริการวิชาการแก่สังคม ให้แก่หน่วยงานภายนอกสถาบันฯ โดยสร้างผลตอบแทนด้านชื่อเสียงเกียรติยศ และหรือรายได้แก่สถาบันฯ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ได้รับปริญญาเอก หรือเทียบเท่า
2. ได้รับปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือ

ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการเรียนการสอน

- ให้ความรู้แก่นักศึกษาทั้งทฤษฎี , ปฏิบัติ หรือทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ ในระดับปริญญาตรี หรือระดับประกาศนียบัตร และระดับบัณฑิตศึกษา
- ให้ความรู้แก่นักศึกษาทั่วไปทั้งภายในสถาบันฯ และภายนอกสถาบันฯ ในการอบรม สัมมนา
- รับผิดชอบในภาระงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือจากข้อกำหนดของสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่การสอนด้านวิชาการ หรือวิชาชีพในสาขาวิชาต่างๆ ในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ตามภาระงานที่สถาบันฯ กำหนด
- ปฏิบัติงานในภาระกิจต่างๆ ด้วยความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติหน้าที่ที่ปรึกษาให้แก่ศึกษาในหลักสูตรฯ ให้คำปรึกษาด้านวิชาการ ด้านกิจกรรมต่างๆ และควบคุมดูแลความประพฤติ
- ปฏิบัติการด้านค้นคว้าวิจัยทางวิชาการนำสู่การประยุกต์ใช้ประโยชน์
- ปฏิบัติงานการให้บริการวิชาการแก่สังคม ให้แก่หน่วยงานภายนอกสถาบันฯ โดยสร้างผลตอบแทนด้านชื่อเสียงเกียรติยศ และหรือรายได้แก่สถาบันฯ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

มีคุณวุฒิและระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

1. ได้รับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ
2. ได้รับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์ และปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. กรณีพิเศษนอกเหนือจากนี้ให้ กบ.สจล. กำหนด

ตำแหน่งรองศาสตราจารย์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการเรียนการสอน

- ให้ความรู้แก่นักศึกษาทั้งทฤษฎี , ปฏิบัติ หรือทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ ในระดับปริญญาตรี หรือระดับประกาศนียบัตร และระดับบัณฑิตศึกษา
- ให้ความรู้แก่บุคคลทั่วไปทั้งภายในสถาบันฯ และภายนอกสถาบันฯ ในการอบรม สัมมนา
- รับผิดชอบในภาระงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือจากข้อกำหนดของสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่การสอนด้านวิชาการ หรือวิชาชีพในสาขาวิชาต่างๆ ในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ตามภาระงานที่สถาบันฯ กำหนด
- ปฏิบัติงานในภาระกิจต่างๆ ด้วยความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติหน้าที่ที่ปรึกษาให้แก่ศึกษาในหลักสูตรฯ ให้คำปรึกษาด้านวิชาการ ด้านกิจกรรมต่างๆ และควบคุมดูแลความประพฤติ
- ปฏิบัติการด้านค้นคว้าวิจัยทางวิชาการนำสู่การประยุกต์ใช้ประโยชน์
- ปฏิบัติงานการให้บริการวิชาการแก่สังคม ให้แก่หน่วยงานภายนอกสถาบัน โดยสร้างผลตอบแทนด้านชื่อเสียงเกียรติยศ และหรือรายได้แก่สถาบันฯ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิและระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

1. มีคุณวุฒิเช่นเดียวกับตำแหน่งอาจารย์
2. ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
3. กรณีพิเศษนอกเหนือจากนี้ให้ กบ.สจล. กำหนด

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่งศาสตราจารย์

สายนวิชาการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการเรียนการสอน

- ให้ความรู้แก่นักศึกษาทั้งทฤษฎี , ปฏิบัติ หรือทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ ในระดับปริญญาตรี หรือระดับประกาศนียบัตร และระดับบัณฑิตศึกษา
- ให้ความรู้แก่นักศึกษาทั่วไปทั้งภายในสถาบันฯ และภายนอกสถาบันฯ ในการอบรม สัมมนา
- รับผิดชอบในภาระงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือจากข้อกำหนดของสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่การสอน ด้านวิชาการหรือวิชาชีพในสาขาต่างๆ ในระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา ตามภาระหน้าที่สถาบันฯกำหนด ทั้งนี้รวมทั้งการสร้างนวัตกรรมใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพ
- ปฏิบัติงานในภาระกิจต่างๆ ด้วยความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- ปฏิบัติหน้าที่ที่ปรึกษาแก่นักศึกษาในหลักสูตรฯ ให้คำปรึกษาด้านวิชาการ ด้านกิจกรรมต่างๆ และควบคุมดูแลความประพฤติ
- ปฏิบัติการด้านค้นคว้าวิจัยทางวิชาการนำสู่การประยุกต์ใช้ประโยชน์
- ปฏิบัติงานการให้บริการวิชาการแก่สังคม ให้แก่หน่วยงานภายนอกสถาบัน โดยสร้างผลตอบแทนด้านชื่อเสียงเกียรติยศ และหรือรายได้แก่สถาบันฯ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิและระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

1. เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิเช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์
2. ได้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. กรณีพิเศษนอกเหนือจากนี้ให้ กบ.สจล. กำหนด

ตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานต่างๆภายใน สังกัดสถาบัน เพื่อให้เกิดความถูกต้องเชื่อถือได้ และสามารถตรวจสอบได้ ผู้ตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายจาก หน่วยงานภายนอก ภายใต้แนวทางปฏิบัติงานที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการตลอดจนภาระงานต่างๆ ที่ได้รับ มอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 1 ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในของระบบงบประมาณและการใช้งบประมาณเพื่อกิจกรรม ต่างๆ การตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่าย และเงินนอกงบประมาณ
- 2 ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบบัญชี ตรวจสอบสถานะการเงิน และระบบควบคุมทางการเงิน
- 3 ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ การตรวจสอบระบบการทำสัญญาประเภทต่างๆ ของหน่วยงานภายในสถาบันฯ ที่มีหน้าที่ดำเนินการ
- 4 ปฏิบัติงานด้านการประสานงานกับหน่วยงาน องค์กรภายนอกสถาบันฯ ตามระดับปัญหาที่ เกี่ยวข้องด้านการตรวจสอบภายใน
- 5 ปฏิบัติงานตามภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันฯ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าทางบัญชี หรือพาณิชยศาสตร์

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
2. มีความรู้ความสามารถ ทักษะ การวิเคราะห์ปัญหาต่างๆ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน สามารถใช้ความรู้ในการค้นหาและจัดการข้อมูลวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
3. อ่านเขียน พูดยาษาอังกฤษได้ และมีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการ ปฏิบัติงาน
4. มีความเข้าใจในสาระต่างๆ ของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งนิติกร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ด้านกฎหมายและการบริการด้านนิติกรรม ให้แก่ ส่วนงานต่าง ๆ ภายในสถาบันฯ ภายใต้แนวทางปฏิบัติงานที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการ ตลอดจนภาระงานต่าง ๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานด้านนิติกรรมต่าง ๆ ของสถาบันฯ เช่น การร่างหรือการแก้ไขสัญญาต่าง ๆ ที่คู่สัญญามีนิติสัมพันธ์กับสถาบันฯ การตรวจพิจารณาแนวทางดำเนินการด้านวินัยที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรของสถาบันฯ การจัดทำนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ที่คู่สัญญามีนิติสัมพันธ์โดยตรงกับสถาบันฯ
2. ปฏิบัติงานด้านการให้คำปรึกษา ข้อกฎหมาย ให้แก่สถาบันฯ อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ปฏิบัติงานด้านการประสานงานกับหน่วยงานองค์กรภายนอกสถาบันฯ ตามประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้องด้านนิติกรรม เช่น สำนักอัยการสูงสุด สำนักงานกฎหมายเอกชน ฯลฯ
4. ปฏิบัติงานตามภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันฯ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี นิติศาสตร์

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีจรรยาบรรณวิชาชีพ ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่สถาบันฯ อย่างเที่ยงตรง
2. มีความรู้ความสามารถ ทักษะ การวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งนิติกร สามารถใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์ การศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
3. มีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ สามารถอ่านแปลเนื้อหาต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อตำแหน่งงาน
4. มีความเข้าใจในสาระต่าง ๆ ของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯและอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความคิดสร้างสรรค์เพื่อการพัฒนาสถาบันฯให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ด้านปฏิบัติงานบริหารทั่วไป เพื่อสนับสนุนการทำงานต่างๆ ของสถาบันฯ ให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว ภายใต้แนวทางปฏิบัติงานที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการ ตลอดจนภาระงานต่างๆที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานด้านงานบริหารทั่วไป เพื่อสนับสนุนการทำงานต่างๆ ของส่วนงานต่างๆ
2. ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร การเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม บันทึกรายงานและการจัดทำรายงานการประชุม
3. ปฏิบัติงานด้านบุคลากร ในการรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคลากร
4. ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ในการจัดเตรียมเอกสาร หนังสือต่างๆ และการจัดทำสัญญา การจัดซื้อจัดหา
5. ปฏิบัติงานตามภาระงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันฯ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี ทุกสาขา

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีความรู้ความสามารถ ทักษะ การวิเคราะห์ปัญหาต่างๆ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สามารถใช้ความรู้ในการค้นหาและจัดการข้อมูลการวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
2. มีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ สามารถอ่านแปลเนื้อหาต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ตำแหน่งงาน
3. มีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
4. มีความเข้าใจในสาระต่างๆ ของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งนักวิชาการช่างศิลป์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านงานช่างศิลป์ เพื่อให้การให้บริการแก่ส่วนงานต่าง ๆ ภายในสถาบันฯ ภายใต้แนวทางปฏิบัติงานที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการ ตลอดจนภาระงานต่าง ๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานด้านงานช่างศิลป์ เพื่อการสร้างสรรค์งานในรูปแบบ 2 มิติ และ 3 มิติ
2. ปฏิบัติงานด้านงานช่างศิลป์สร้างสรรค์งาน 2 มิติ เช่น การออกแบบและการจัดทำต้นฉบับสำหรับงานพิมพ์ การออกแบบและจัดทำแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ
3. ปฏิบัติงานด้านงานช่างศิลป์ สร้างสรรค์งาน 3 มิติ เช่น การออกแบบตกแต่งอาคารสถานที่เพื่อการจัดกิจกรรมต่าง ๆ การปั้นหรือการจำลอง รูปปั้น 3 มิติ ชนิดต่าง ๆ
4. ปฏิบัติงานตามภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันฯ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ด้านการออกแบบ ศิลปกรรม จิตรกรรม ประติมากรรม ศิลปประยุกต์ และหรือ วิจารณ์ศิลป์

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งนักวิชาการช่างศิลป์ สามารถใช้ความรู้ในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
2. มีความรู้และมีทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อการปฏิบัติงาน มีความรู้ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ เพื่อช่วยในการทำงานได้เป็นอย่างดี เช่น Photoshop, 3 D Studio ฯลฯ
3. มีความเข้าใจในสาระต่าง ๆ ทางกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯและอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความคิดสร้างสรรค์ เพื่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน ตลอดจนสามารถนำไปใช้พัฒนาสถาบันฯ ให้ก้าวหน้า
5. มีความสามารถในการสื่อสารกับบุคลากรในระดับต่าง ๆ ตลอดจนสามารถสื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ ภายนอกสถาบันฯ ได้อย่างมีความเข้าใจ

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี เพื่อสนับสนุนระบบบริหารจัดการของสถาบันฯ พร้อมทั้งการให้บริการแก่บุคลากรของสถาบันฯ และประสานงานแก่บุคคล องค์กรภายนอกสถาบันฯ ให้เกิดประสิทธิภาพภายใต้แนวทางปฏิบัติที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการตลอดจนภาระงานต่างๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ทั้งในส่วนของงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้นอกงบประมาณและเงินรายได้จากแหล่งอื่น ๆ เพื่อให้กิจกรรมของสถาบันฯ ดำเนินการต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ปฏิบัติงานด้านการเงินให้แก่ส่วนงานต่าง ๆ ในสถาบันฯ เช่น การตรวจสอบการเบิกจ่าย การจัดทำฎีกาการเงิน การจ่ายเงินส่วยย่อยเข้าส่วนงานและบุคลากร
3. ปฏิบัติงานด้านการบัญชี เช่น การตรวจสอบบัญชีในส่วนงาน การขอโอนและการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ
4. ปฏิบัติงานด้านการประเมินผล ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามระบบแผนงาน
5. ปฏิบัติงานตามภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันฯ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่าด้านการเงินและบัญชี

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
2. มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
3. สามารถอ่านเขียน พูดภาษาอังกฤษได้ และมีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
4. มีความเข้าใจในสาระต่างๆ ของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งบุคลากร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านส่วนงานทรัพยากรบุคคล โดยการมุ่งเน้นการบริการ การบริหาร ทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้แนวทางปฏิบัติงานที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล สนับสนุนการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การกำหนดตำแหน่ง การจัดทำคำสั่งต่าง ๆ การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร ฯลฯ
2. ปฏิบัติงานด้านการบริการแก่บุคลากรของสถาบันฯ เช่น การจัดทำบัตรประจำตัว การออกหนังสือรับรองบุคลากร การดำเนินการด้านการรับบำเหน็จบำนาญ การดำเนินการด้านสวัสดิการต่าง ๆ
3. ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อการเพิ่มสมรรถนะและศักยภาพให้แก่บุคลากร เช่น การกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรในแต่ละสายงาน การดำเนินงาน โครงการต่าง ๆ ด้านพัฒนาบุคลากร
4. ปฏิบัติงานตามภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันฯ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรี การบริหารทรัพยากรมนุษย์ และ/หรือด้านการจัดการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน ทรัพยากรบุคคล

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีความรู้ความสามารถ ทักษะ การวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ และมีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่งบุคลากร ในการศึกษาและจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผลเพื่อนำเสนองาน
2. มีความรู้และมีทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน
3. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของหน่วยงานและของ หน่วยงานอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน
4. มีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ สามารถอ่านแปลเนื้อหาต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ตำแหน่งงาน
5. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผนต่าง ๆ ที่สถาบันฯ กำหนดขึ้น เพื่อให้กระบวนการก่อเกิดนโยบายต่าง ๆ ของสถาบันฯ ตลอดจนการนำนโยบายสู่การปฏิบัติเกิดการวิเคราะห์อย่างเป็นรูปธรรม ที่จะนำสู่การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนโยบายของสถาบันฯ ตลอดจนภาระงานต่าง ๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน
2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน เช่น ทำหน้าที่ช่วยศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลผลพิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือ โครงการ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งเป็นแผนงานของ สถาบันอุดมศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

คุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีความรู้ความสามารถ ทักษะ การวิเคราะห์ปัญหาต่างๆ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สามารถใช้ความรู้ในการค้นหาและจัดการ ข้อมูลการวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
2. มีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน
3. มีความเข้าใจในสาระต่างๆ ของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ สามารถอ่านแปลเนื้อหาต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ตำแหน่งงาน
5. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ให้แก่งานต่าง ๆ ภายในสถาบันฯ ภายใต้แนวทางปฏิบัติงานที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการ ตลอดจนภาระงานต่าง ๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. เก็บรวบรวมข้อมูลความต้องการ วิเคราะห์ออกแบบระบบ วางแผนการใช้งาน ติดตามประเมินผล จัดทำมาตรฐาน คู่มือ และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ ติดตั้งชุดคำสั่ง ใช้ปรับปรุง แก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนด ทดสอบความถูกต้อง แก้ไขคำสั่งผิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. สามารถออกแบบ วิเคราะห์ และพัฒนาโปรแกรม เพื่อรองรับและปรับเปลี่ยนความต้องการทางสารสนเทศได้
2. มีความรู้ความสามารถในการเขียนโปรแกรม และมีความรู้เกี่ยวกับภาษาฐานข้อมูล
3. มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น รักงานบริการ และมีความมั่นใจในตนเอง
4. มีทักษะในการสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีความรู้ทางด้านเทคนิค
5. สามารถอ่านเขียน พูดภาษาอังกฤษได้ และมีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
6. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
7. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งบรรณารักษ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านงานบรรณารักษ์ เช่น การจัดหา การคัดเลือกหนังสือ โสตทัศนวัสดุต่างๆ การวิเคราะห์เลขหมู่ และให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุดที่เป็นทั้งคณาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และพนักงานของสถาบันฯ ตลอดจนบุคคลภายนอกไม่ว่าจะเป็นนักเรียน นักธุรกิจ ตำรวจ พ่อค้า ประชาชน และพระภิกษุสงฆ์ในชุมชนละแวกใกล้เคียงที่เข้าใช้บริการ ภายใต้แนวทางปฏิบัติงานที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการ ตลอดจนภาระงานต่าง ๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. พิจารณาการจัดหา และคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด โสตทัศนวัสดุ วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการ ทำบรรณานุกรม ทำดรรชนี ทำสารสังเขป กฤตภาค
2. ให้บริการข่าวสารและแนะนำการศึกษาค้นคว้าหนังสือ สิ่งพิมพ์และสื่อความรู้ต่าง ๆ แก่ผู้ใช้ห้องสมุด เผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการอ่าน เก็บรวบรวมสถิติ และติดต่อประสานงานกับห้องสมุด และสถาบันทางการศึกษาทั้งในและนอกประเทศ
3. จัดทำคู่มือการศึกษาค้นคว้าหนังสือในห้องสมุด การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ศึกษาค้นคว้าการจัดระบบงานที่เหมาะสมของห้องสมุด
4. แนะนำและปรับปรุงโครงการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมการอ่าน และให้คำหรือทางด้านบรรณารักษ์แก่สถาบันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. พัฒนาปรับปรุงห้องสมุดด้านต่างๆ วิเคราะห์และประเมินคุณค่าของหนังสือ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางบรรณารักษศาสตร์

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งในงานบรรณารักษ์
2. มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น รักงานบริการ และมีความมั่นใจในตนเอง
3. มีทักษะในการสื่อสารกับผู้ใช้บริการ
4. สามารถอ่านเขียน พูดภาษาอังกฤษได้ และมีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
5. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านงานโสตทัศนศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ นำมาดัดแปลงและเผยแพร่ในรูปแบบของโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ และการเก็บรักษาโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ภายใต้แนวทางปฏิบัติงานที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการ ตลอดจนภาระงานต่าง ๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย ควบคุมการเลือก การผลิต และการเตรียมวัสดุอุปกรณ์
2. ควบคุมการจัดหาและ ดูแลการเก็บรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ทางด้านโสตทัศนศึกษา
3. ติดต่อประสานงาน และเผยแพร่หรือให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ
4. ควบคุมการจัดหาและ ดูแลการเก็บรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ทางด้านโสตทัศนศึกษา
5. ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหา ขัดข้องในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาทางโสตทัศนศึกษา เทคโนโลยีทางการศึกษาสื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งในงานโสตทัศนศึกษา เช่น การใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย ควบคุมการเลือก การผลิต และการเตรียมวัสดุอุปกรณ์ การจัดหา การดูแลการเก็บรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ
2. มีความสามารถถ่ายภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวได้
3. มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น รักรงานบริการ และมีความมั่นใจในตนเอง
4. มีทักษะในการสื่อสารกับผู้ใช้บริการ
5. สามารถอ่านเขียน พูดภาษาอังกฤษได้ และมีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
6. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่งวิศวกร

สายงานสนับสนุนวิชาการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านวิศวกรรม และบริการด้านวิศวกรรม ให้บริการแก่ ส่วนงานต่าง ๆ ภายในสถาบันฯ ภายใต้แนวทางปฏิบัติงานที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการ ตามสาขาวิชาชีพด้าน วิศวกรรม เช่น วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมโยธา ฯลฯ ตลอดจนภาระงานต่าง ๆ ที่ได้รับการ มอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิศวกรรมในสาขาต่างๆ ตามหลักวิชาการและหลักวิชาชีพในแต่ละสาขา
2. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางวิศวกรรม วิเคราะห์ และการออกแบบวางแผนผังทางด้าน วิศวกรรม แก้ไขและปรับปรุงงานวิศวกรรม วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล และเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ
3. ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องใน การปฏิบัติงาน ในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาทางด้านวิศวกรรมศาสตร์

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับวิชาชีพกำหนด
2. สามารถการวางแผน โครงการวิศวกรรม การวิเคราะห์วิจัย คำนวณทางด้านวิศวกรรม การ ออกแบบวางแผนผังทางด้านวิศวกรรม
3. มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น รั้งงานบริการ และมีความมั่นใจในตนเอง
4. มีทักษะในการสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีความรู้ทางด้านเทคนิค
5. สามารถอ่านเขียน พูดยกภาษาอังกฤษได้ และมีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อ การปฏิบัติงาน
6. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ใน การปฏิบัติงานในหน้าที่
7. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิจัย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการวิจัย ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการศึกษา ทดสอบ วิเคราะห์เพื่อประโยชน์ในทางวิชาการ การเผยแพร่ความรู้ การแก้ปัญหา ภายใต้นโยบายปฏิบัติงานที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการ ตลอดจนภาระงานต่าง ๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ทำหน้าที่ช่วย ศึกษา ทดสอบ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สถิติเกี่ยวกับเรื่องที่จะทำการวิจัย
2. รวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานผล วิเคราะห์แก้ไขปัญหา วางแผนดำเนินงาน และช่วยค้นคว้าวิจัยในระดับสูง
3. ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้อง ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีความรู้ความสามารถในงานวิจัย การศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
2. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
3. สามารถอ่านเขียน พูดยาษาอังกฤษได้ และมีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
4. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งนักวิจัย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการวิจัย การศึกษา ทดสอบ วิเคราะห์เพื่อประโยชน์ ในทางวิชาการ การเผยแพร่ความรู้ การแก้ปัญหา ภายใต้แนวทางปฏิบัติงานที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการ ตลอดจนภาระงานต่าง ๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. วางแผนและ รับผิดชอบการกำหนดโครงการวิจัย
2. กำหนดมาตรฐานในการวิเคราะห์วิจัย ข้อมูล ปรับปรุงเทคนิคในการวิเคราะห์วิจัย
3. พิจารณา ตรวจสอบปรับปรุง และแก้ไขรายงานผลการวิจัย ฝึกอบรม
4. ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาโท ปริญญาเอก หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

นอกจากมีความสามารถเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่วิจัยแล้วจะต้องมี

1. จรรยาบรรณ มีความละเอียดรอบคอบและรับผิดชอบต่อหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่าง ๆ ของสถาบันฯ
3. มีความรู้ในลักษณะงานที่ปฏิบัติ การบริการ การคิดค้นและพัฒนางาน กระบวนการ เครื่องมือ ที่เกี่ยวข้อง วัสดุคืบ เคมี และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. มีความสามารถสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และ เสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงงาน การจัดระบบงานและบริหารงาน
5. มีความสามารถด้านการวางแผน การคิดเชิงวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์และมีการปรับปรุง นโยบายและแผนงาน
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

สายงานสนับสนุนวิชาการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสารความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของสถาบันฯ การบริการด้านประชาสัมพันธ์ ในการติดต่อ ต้อนรับ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อให้ความรู้ในเรื่องทั่ว ๆ ไป ชี้แจง ตอบปัญหาข้อข้องใจต่าง ๆ โดยมีคู่มือหรือแนวปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. รวบรวมข้อมูลและข่าวสาร จัดทำเอกสารข่าวสารต่าง ๆ ที่จะนำไปใช้ในการเสนอ ผู้บริหาร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่าง ๆ
2. เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงาน หรือนโยบายของสถาบันฯ หรือของอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ให้แก่พนักงานสถาบัน ข้าราชการ ลูกจ้าง นักศึกษา ในสถาบันฯ ตลอดจนบุคคลภายนอก
3. ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ การติดต่อต้อนรับ ชี้แจง อำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ
4. สืบค้น รวบรวม สรุปความคิดเห็นและท่าทีของพนักงานสถาบัน ข้าราชการ ลูกจ้าง นักศึกษา เพื่อประโยชน์ในงานประชาสัมพันธ์
5. ติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับ งานในหน้าที่ ปฏิบัติงานที่
6. วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาสาขาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีทางการศึกษา หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีความสามารถในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น จัดนิทรรศการ การจัดปาฐกถา อภิปราย สัมมนา ศึกษาวิเคราะห์ เสนอแนะการดำเนินงานประชาสัมพันธ์
2. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ในการบริหารงานของสถาบันฯ และมีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
3. มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น รักงานบริการ และมีความมั่นใจในตนเอง
4. อ่านเขียน พูดภาษาอังกฤษได้ และมีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
5. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งนักเอกสารสนเทศ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านงานนักเอกสารสนเทศ เกี่ยวกับการจัดหา และคัดเลือกหนังสือ และเอกสารในสาขาวิชาเฉพาะ ให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ภายใต้แนวทางปฏิบัติงานที่กำหนด จากคู่มือปฏิบัติการ ตลอดจนภาระงานต่างๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ควบคุมดูแลรักษา และตรวจสอบสภาพหนังสือหรือเอกสาร หรือ โสตทัศนวัสดุ เพื่อซ่อมแซม หรือหาวิธีการเก็บรักษาให้ดีที่สุด และการวิเคราะห์และประเมินคุณค่าของหนังสือ
2. จัดโครงการส่งเสริมการอ่าน ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบคำถามและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
3. พิจารณาการจัดหา และคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด โสตทัศนวัสดุ วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการ ทำบรรณานุกรม ทำดรรชนี ทำสารสังเขป กฤตภาค
4. ให้บริการข่าวสารและแนะนำการศึกษาค้นคว้าหนังสือ สิ่งพิมพ์และสื่อความรู้ต่างๆ แก่ผู้ใช้ห้องสมุด เผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการอ่าน เก็บรวบรวมสถิติ และติดต่อประสานงานกับห้องสมุด และสถาบันทางการศึกษาทั้งในและนอกประเทศ
5. จัดทำคู่มือการศึกษาค้นคว้าหนังสือในห้องสมุด การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ศึกษาค้นคว้าการจัดระบบงานที่เหมาะสมของห้องสมุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เกษตรศาสตร์ เทคโนโลยี สถาปัตยกรรมศาสตร์ กฎหมาย และเศรษฐศาสตร์

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งในงานเอกสารสนเทศ
2. มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น รักงานบริการ และมีความมั่นใจในตนเอง
3. มีทักษะในการสื่อสารกับผู้ใช้บริการ
4. สามารถอ่านเขียน พูดยาษาอังกฤษได้ และมีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
5. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งพยาบาล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการให้การพยาบาลผู้ป่วย หรือปฏิบัติงานพยาบาลในฐานะผู้ช่วยแพทย์ในการ รักษาบำบัด หรือปฏิบัติงานวิชาการเกี่ยวกับการศึกษา การพัฒนา และการส่งเสริมกิจการพยาบาล โดยมีคู่มือหรือแนวปฏิบัติตามวิชาชีพพยาบาล ภายใต้แนวทางปฏิบัติงานที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการ ตลอดจนภาระงานต่าง ๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. จัดเตรียมเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์การพยาบาลให้มีพร้อมที่จะใช้ได้ทันที
2. พิจารณาอาการผู้ป่วย วางแผนและให้บริการพยาบาล สังเกตวิเคราะห์อาการเปลี่ยนแปลงของโรค ตัดสินใจให้การช่วยเหลือในกรณีรีบด่วน และรวดเร็ว บันทึกผลอาการ และความเป็นไปของโรคแจ้งให้แพทย์ทราบเมื่อจำเป็น
3. พิจารณาให้ยา อาหารและให้การบริการพยาบาลตามกำหนดเวลา ส่งเสริมให้กำลังใจ ผู้ป่วย ควบคุมดูแลและจัดสิ่งแวดล้อมรอบตัวผู้ป่วยให้เหมาะสมถูกต้องลักษณะ
4. ปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพ อนามัย และการป้องกันโรค เช่น สอนแนะนำผู้ป่วย ถึงวิธีการปฏิบัติตนให้ปลอดภัยจากโรค ให้ภูมิคุ้มกันโรค
5. ปฏิบัติงานทางวิชาการพยาบาล เช่น การศึกษาวิจัย ค้นคว้า เพื่อปรับปรุงและกำหนดมาตรฐานการพยาบาล วางแผนโครงการ ประสานงานอำนวยความสะดวก และสนับสนุนการ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการพยาบาล

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับวิชาชีพกำหนด
2. มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น รักรงานบริการ และมีความมั่นใจในตนเอง
3. มีทักษะในการสื่อสารกับผู้ใช้บริการ
4. สามารถอ่านเขียน พูดภาษาอังกฤษได้ และมีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
5. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งนักวิชาการสถิติ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านสถิติ เช่น การกำหนดมาตรฐานสถิติ กำหนดระเบียบวิธี ปฏิบัติและควบคุมคุณภาพเชิงสถิติ และเทคนิคการปฏิบัติการทางสถิติ การวางแผนจัดทำสถิติ รวมทั้งการดำเนินการส่งเสริมวิชาการสถิติ ภายใต้แนวทางปฏิบัติงานที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการ ตลอดจนภาระงานต่าง ๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการ
2. กำหนดแผนวิธีการสุ่มตัวอย่าง และสูตรคำนวณประมวลผลสถิติ ตามแผนการจัดทำสถิติที่วางไว้ และแก้ไขปัญหาการสถิติ
3. ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องใน การปฏิบัติงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสถิติหรือคณิตศาสตร์ ที่มีการศึกษาวิชาสถิติ ไม่ต่ำกว่า 18 หน่วยกิต หรือที่มีการศึกษาวิชาสถิติและคณิตศาสตร์ รวมกันไม่ต่ำกว่า 30 หน่วยกิต

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีความรู้ความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
2. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ในการบริหารงานของสถาบันฯ และมีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
4. สามารถอ่านเขียน พูดภาษาอังกฤษได้ และมีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อการปฏิบัติงาน
5. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านวิเคราะห์ วิจัย และทดสอบทาง วิทยาศาสตร์และทางเทคโนโลยี ภายใต้แนวทางปฏิบัติงานที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการ ตลอดจนภาระงานต่าง ๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบัน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
2. วิเคราะห์เคมีภัณฑ์ ตัวอย่างผลิตภัณฑ์อาหาร วัสดุคิป น้ำ สารอินทรีย์ สารอนินทรีย์ และอื่นๆ
3. รวบรวมข้อมูล ทำรายงานผลการวิเคราะห์ การทดสอบ
4. ให้คำแนะนำ ปฏิบัติงานด้านมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีวิทยาศาสตร์ สาขาเคมี ชีวะ และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. วางแผนปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูล ประเมินผลและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน
2. ให้คำ แนะนำการปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ หรือการกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม การศึกษา วิจัยในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
3. ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
4. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ในการบริหารงานของสถาบันฯ และมีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
5. อ่านเขียน พูดภาษาอังกฤษได้ และมีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
6. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
7. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านพัสดุ ในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจสอบ เก็บรักษา ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุครุภัณฑ์ เพื่อสนับสนุนระบบบริหารจัดการของสถาบันฯ พร้อมทั้งการให้บริการแก่บุคลากรของสถาบันฯ และประสานงานแก่บุคคล องค์กรภายนอกสถาบันฯ ให้เกิดประสิทธิภาพ ภายใต้แนวทางปฏิบัติที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการตลอดจนภาระงานต่างๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานด้านการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจสอบ เก็บรักษา ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุครุภัณฑ์
2. กำหนดคุณสมบัติ งบประมาณ การเชื่อมค่า การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย สมรรถภาพ ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุครุภัณฑ์
3. วิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพัสดุ ครุภัณฑ์ เสนอความเห็น เพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดหาซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์
4. ปฏิบัติงานด้านจัดทำแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านบัญชี พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ
2. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
3. สามารถอ่านเขียน พูดยาษาอังกฤษได้ และมีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
4. มีความเข้าใจในสาระต่างๆ ของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันฯ ให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านเกี่ยวกับงานการศึกษา วิเคราะห์หลักสูตร การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ ส่งเสริมการศึกษา ภายใต้แนวทางปฏิบัติที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการตลอดจนภาระงานต่างๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานด้าน การวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตรตำราเรียนทุกระดับที่อยู่ในความควบคุมของสถาบันฯ
2. ปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา การแนะแนวการศึกษา และ อาชีพ การจัดการ
3. ควบคุมพิพิธภัณฑ์การศึกษา การบริการ และส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา
4. การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา การวางแผนการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา การส่งเสริม และเผยแพร่การศึกษา
5. การวิเคราะห์หลักสูตร การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ ส่งเสริมการศึกษา การรวบรวมข้อมูล เผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีความรู้ความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
2. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ในการบริหารงานของสถาบันฯ และมีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
4. สามารถอ่านเขียน พูดภาษาอังกฤษได้ และมีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
5. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร ภายใต้แนวทางปฏิบัติที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการตลอดจนภาระงานต่างๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประมง ศึกษา วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของแหล่งน้ำ เพื่อปรับปรุงแหล่งน้ำและเพิ่มผลผลิต การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ
2. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเกษตร เช่น การปรับปรุง บำรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ ให้คำปรึกษาแนะนำ อบรม และส่งเสริมวิชาการและความก้าวหน้าทางการเกษตร ตรวจสอบควบคุมพืชและวัสดุการเกษตร เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ควบคุมสถานีทดลอง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ
3. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสัตวบาล เช่น ส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์ ปรับปรุงบำรุงพันธุ์ สุขาภิบาล โรงเรือน คัดค้นสูตรอาหารสัตว์ ควบคุมทะเบียนและสถิติเกี่ยวกับสัตว์ในหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการเกษตร ทางวิทยาศาสตร์ ที่ใช้ในการเกษตร

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีความรู้ความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
2. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ในการบริหารงานของสถาบันฯ และมีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
4. สามารถอ่านเขียน พูดภาษาอังกฤษได้ และมีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
5. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบด้านเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ ภายใต้แนวทางปฏิบัติที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการตลอดจนภาระงานต่างๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานด้านวิเทศสัมพันธ์ต่างๆ ของสถาบันฯ เช่น เตรียมข้อมูลเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือและความช่วยเหลือจากต่างประเทศ ในเรื่องทุนการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน การให้ความช่วยเหลือทางเศรษฐกิจและวิชาการและอื่นๆ
2. แปลเอกสารและร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ อำนวยความสะดวกต่างๆ ให้แก่อาจารย์ผู้เชี่ยวชาญ และเจ้าหน้าที่ต่างประเทศ
3. ปฏิบัติงานด้านการประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางอักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีความรู้ความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
2. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายและแผนงานด้านต่างๆ ในการบริหารงานของสถาบันฯ และมีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม
3. มีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ สามารถอ่านแปลเนื้อหาต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อตำแหน่งงาน
4. มีความเข้าใจในสาระต่าง ๆ ของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯและอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความคิดสร้างสรรค์เพื่อการพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานช่วยและสนับสนุนงานวิทยาศาสตร์ ภายใต้แนวทางปฏิบัติที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการตลอดจนภาระงานต่างๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานช่วยนักวิทยาศาสตร์ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ช่วยวิเคราะห์ตัวอย่างผลิตภัณฑ์สินค้า อาหาร โลหะ และวัตถุตัวอย่างอื่น ๆ เป็นต้น
2. ช่วยปฏิบัติงานวิเคราะห์ทดสอบทางกายภาพ และเคมี รวมถึงการควบคุม ตรวจสอบ และเก็บรักษาวัตถุดิบเคมีภัณฑ์ และช่วยปรับตั้งเครื่องมือเพื่อให้ความเที่ยงตรง แม่นยำ และถูกต้องตามลักษณะของงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง
3. ช่วยวิเคราะห์ ทดสอบ รวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ เตรียม จัดหา และเก็บรักษาวัตถุดิบตัวอย่าง เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในทีในปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับอนุปริญญาหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานวิทยาศาสตร์
2. มีความสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบและถูกต้อง
3. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้ และมีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
4. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานช่วยและสนับสนุนงานบริหารงานต่างๆ ภายใต้แนวทางปฏิบัติที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการตลอดจนภาระงานต่างๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานช่วยและสนับสนุนงานบริหารต่างๆ เช่น บันทึกข้อมูล งานธุรการ งานบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติงานการรับ - ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจสอบหนังสือ
3. ดูแลรักษา และเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ดูแล รักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่อและ อำนวยความสะดวกต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับอนุปริญญหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
2. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้ และมีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
3. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
4. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานช่วยและสนับสนุนงานทางด้านห้องสมุดหรือให้บริการ แก่ผู้ใช้ห้องสมุด ภายใต้แนวทางปฏิบัติที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการตลอดจนภาระงานต่างๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานช่วยและสนับสนุนงานบริหารต่างๆ เช่น การควบคุม ดูแลกิจการของห้องสมุด เก็บรักษาหนังสือ รับผิดชอบอาคาร วัสดุ ครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่และบัตรรายการ แนะนำและให้บริการแก่นักศึกษา คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ ประชาชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
2. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม แนะนำและให้บริการ เผยแพร่ และชักจูงให้แก่ผู้ใช้ห้องสมุด
3. ช่วยเหลือ บรรณารักษ์รวบรวมสถิติ และจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
2. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้ และมีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
3. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
4. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งช่างเครื่องคอมพิวเตอร์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ภายใต้แนวทางปฏิบัติที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการตลอดจนภาระงานต่างๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานสนับสนุนงาน การควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ การตรวจสอบ แก้ไข ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน
2. ติดตามศึกษาความก้าวหน้าเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
3. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับอนุุปริญญาหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางคอมพิวเตอร์ หรือทางสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

องค์ประกอบคุณสมบัติเพิ่มเติมตามตำแหน่งงาน

1. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
2. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้ และมีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
3. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
4. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

ตำแหน่งช่างเทคนิค

หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานช่างเครื่องกลและช่างไฟฟ้า ภายใต้แนวทางปฏิบัติที่กำหนดจากคู่มือปฏิบัติการตลอดจนภาระงานต่างๆ ที่ได้รับการมอบหมายจากสถาบันฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานสนับสนุนงานสร้าง ซ่อม ประกอบ คัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับโลหะและไฟฟ้า
2. ปฏิบัติงานสนับสนุนงานการคุมการทำงานของเครื่องจักร เครื่องยนต์ จัดเก็บ รักษา เบิกจ่าย เครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับอนุปริญญาหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน ช่างโลหะ ช่างไฟฟ้า ช่างท่อ และประสาน ช่างก่อสร้าง ทางสาขาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ในวิชาช่างเครื่องกลหรือช่างไฟฟ้าอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
3. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้ และมีความรู้และทักษะการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน
4. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
5. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันฯ และอื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสถาบันให้ก้าวหน้า

**ตารางบัญชีรายชื่อตำแหน่งสายงานสนับสนุนวิชาการ
แบบท้าย ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง**

- (1) พยาบาล
- (2) นักวิชาการคอมพิวเตอร์
- (3) บรรณารักษ์, ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
- (4) เจ้าหน้าที่วิจัย, นักวิจัย
- (5) นักวิทยาศาสตร์
- (6) นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
- (7) นักวิชาการเกษตร
- (8) นิติกร
- (9) วิศวกร
- (10) นักวิชาการเงินและบัญชี, นักตรวจสอบภายใน
- (11) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป, ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
- (12) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (13) นักประชาสัมพันธ์
- (14) นักวิชาการพัสดุ
- (15) นักวิชาการช่างศิลป์
- (16) นักวิชาการศึกษา
- (17) นักวิเทศสัมพันธ์
- (18) นักบริหารทรัพยากรบุคคล
- (19) ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์
- (20) ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์
- (21) ช่างเทคนิค

ลองทำตามนี้ดูนะครับ:

1) ให้ไปที่โฟลเดอร์ที่คุณจับภาพส่งมาในความคิดเห็นที่ 1

2) กดปุ่ม Alt บนแป้นพิมพ์ จะได้เมนูบาร์ปรากฏขึ้นมาที่ช่วงบนของหน้าต่าง แล้วให้คุณกดปุ่มอักษร t แล้วตามด้วยปุ่มอักษร o เพื่อเปิดหน้าต่าง Folder Options

3) ให้คลิกที่แท็บที่ 2 ที่ชื่อ View แล้วในช่องตรงช่วงกลางหน้าต่าง ที่รายการแรกจะเป็น Always show icons, never thumbnails ซึ่งข้างหน้ารายการดังกล่าวจะเป็นสี่เหลี่ยมเล็กๆ และน่าจะมีเครื่องหมายถูกใส่อยู่; ให้คุณคลิกลงไปในช่วงสี่เหลี่ยมดังกล่าวเพื่อล้างเครื่องหมายถูกออกไป แล้วคลิกที่ปุ่ม OK เพื่อปิดหน้าต่าง Folder Options ดังกล่าวครับ

จากนี้ น่าจะมองเห็นตัวอย่างรูปได้แล้วนะครับ

จากคุณ Sid (Ticket ID : 323508)

ตอบกลับ

0 1

ยังไม่ได้เป็นสมาชิก

25 กันยายน 2554 เวลา 02:51 น.