



ประกาศคณะพณิชยนาวินานาชาติ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
เรื่อง ประกาศขยายเวลารับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง วิศวกร

ด้วยคณะพณิชยนาวินานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา มีความประสงค์ขยายเวลารับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง วิศวกร จำนวน 1 อัตรา คุณสมบัติปริญญาโท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดคณะพณิชยนาวินานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิศวกร คุณสมบัติปริญญาโท จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้างแรกบรรจุ 24,000 บาท

2. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ 6 แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2558 ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (2) มีสัญชาติไทยหรือสัญชาติประเทศอื่น
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (4) เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (2) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด
- (3) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือ ถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
- (4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (5) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (6) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (7) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การมหาชน หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

(8) เคยถูกเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(9) เป็นผู้ที่เคยกระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ

3. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งวิศวกร สังกัดสำนักงานเลขาธิการ

3.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ทางด้านวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาคอมพิวเตอร์ไฟฟ้า แมคคาทรอนิกส์ Robotic system เครื่องกล อุตสาหการ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และปริญญาตรี ทางด้านวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต

3.2 หากมีประสบการณ์ดังต่อไปนี้จะได้การพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

- ความรู้ความสามารถทางด้านโปรแกรมออกแบบ เขียนแบบ 2D, 3D
- ความรู้ความสามารถควบคุมการทำงานของเครื่อง CNC
- ได้รับประกาศนียบัตร Train the Simulator Trainer and Assessor
- ได้รับประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน
- เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกได้
- กระตือรือร้นในการทำงาน สามารถทำงานเป็นทีมได้ ขยัน อดทน และเป็นผู้มีจริยธรรม

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

1. งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง วิศวกร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ)
2. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการเข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัครนั้น

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเฉพาะใบสมัครที่มีหลักฐานครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศและสมัครภายในเวลาที่กำหนดเท่านั้น

5. วันเวลาและสถานที่สมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.ims.src.ku.ac.th ประกาศรับสมัครงานคณะพาณิชยศาสตร์บริหารธุรกิจ และ www.src.ku.ac.th ประกาศรับสมัครงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา กรอกข้อมูลใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และส่งใบสมัคร ดังนี้

1. ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครด้วยตนเองได้ที่งานทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ ชั้น 3 อาคาร 24 คณะพาณิชยศาสตร์บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ได้ตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2569 เวลา 08.30 – 16.30 น. เว้นวันหยุดราชการ

2. ส่งใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครทางไปรษณีย์ให้ส่งแบบลงทะเบียน หรือขนส่งเอกชน ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ที่อยู่ในการจัดส่ง งานทรัพยากรบุคคล 199 หมู่ 6 อาคาร 24 คณะพาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230 โดยเอกสารสมัครงานจะต้องส่งถึงคณะภายในวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2569

6. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

1. ใบสมัครสอบตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนดแนบท้ายประกาศนี้ซึ่งผู้สมัครต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือของตนเอง
2. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาขนาด 1 ½ x 2 นิ้วซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกัน ไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 3 รูป
3. สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรและใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร
4. สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อหรือเปลี่ยนชื่อหรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรสสำเนาหนังสือหย่าสำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น
5. เอกสารอื่นซึ่งแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของแต่ละ ตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบ เช่น เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หนังสือ รับรองการผ่านงาน สำเนาทะเบียนบ้านกรณีที่อยู่ของบิดาของผู้สมัคร เป็นต้น
6. สำเนาทะเบียนบ้านหรือสูติบัตรหรือบัตรประจำตัวประชาชนหรือใบกองเกินทหารอย่างใด อย่างหนึ่ง
7. ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้าม เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2549 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2549 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน
8. ให้ผู้รับรอง ซึ่งมีใช้บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดา เดียวกัน จำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มเอกสารลับที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการ ไม่ต่ำกว่าระดับ 4 หรือ หากรับราชการทหาร ดำรงต้องมียศ ไม่ต่ำกว่าร้อยเอก โดยแนบสำเนาบัตรข้าราชการผู้รับรอง จำนวน 1 ฉบับ สำหรับผู้รับรองซึ่งไม่ได้เป็น ข้าราชการให้แนบสำเนาบัตรประจำตัว จำนวน 1 ฉบับ
9. สำเนาสลิปโอนเงินค่าสมัคร จำนวน 1 ฉบับ

7. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 200 บาท โดยวิธีการโอนเงินเข้าที่บัญชี ธนาคาร ทหารไทยธนชาติ ชื่อบัญชี “เงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา” เลขที่บัญชี 339-2- 61501-3 ทั้งนี้เมื่อชำระค่าธรรมเนียมการสมัครแล้วจะไม่จ่ายคืนให้ทุกกรณี

8. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

คณะพาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ สอบคัดเลือกและสถานที่สอบคัดเลือก ในวันที่ 9 กันยายน พ.ศ. 2569 ที่ www.ims.src.ku.ac.th คณะพาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ และ www.src.ku.ac.th มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์วิทยาเขตศรีราชา

9. วิธีการคัดเลือก

คณะพาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ จะดำเนินการคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

9.1 การสอบข้อเขียนแยกเป็น 2 หมวด ดังนี้

(ก) ความรู้ความสามารถทั่วไป

(ข) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

9.2 การสอบสัมภาษณ์หรือทดสอบปฏิบัติ

ประเมินบุคคลพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบ และเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เซาว์ปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งจะต้องผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยเรียงตามคะแนนสูงสุด และผลการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกถือเป็นที่ยืนยันที่สุด สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานทรัพยากรมนุษย์ หมายเลขโทรศัพท์ 08-9601-2101

ประกาศ ณ วันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2569



(รองศาสตราจารย์ประชากร แก้วเขียว)

คณบดีคณะพาณิชยศาสตร์บริหารธุรกิจ



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประเภทตำแหน่ง : กลุ่มอำนวยการ	ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง : - วิศวกร ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ - วิศวกร ระดับเชี่ยวชาญ - วิศวกร ระดับชำนาญการพิเศษ - วิศวกร ระดับชำนาญการ - วิศวกร ระดับปฏิบัติการ	
ชื่อสายงาน : วิศวกรรม		
ชื่อตำแหน่ง : วิศวกร		
ลักษณะงานโดยทั่วไป : สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิศวกรรมทั่วไป โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนและโครงการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิศวกรรมทั่วไป การวิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้า และการออกแบบแผนผังทางด้านวิศวกรรมทั่วไป การควบคุมและบริหารงานวิศวกรรมทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง		

หน้าที่ความรับผิดชอบตามระดับตำแหน่ง				
ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก - ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน - ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก - ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านวิศวกรรม - ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม ที่มีขอบเขต	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก - ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูง - ปฏิบัติงานเชิงพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน หรืองานพัฒนาเทคโนโลยี หลักการ ความรู้ใหม่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก - ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูง - ปฏิบัติงานเชิงพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน หรืองานพัฒนาเทคโนโลยี หลักการ ความรู้ใหม่ - ปฏิบัติงานวิจัยด้านวิศวกรรม และนำมาประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงานโครงการสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก - ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูง - ปฏิบัติงานเชิงพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน หรืองานพัฒนาเทคโนโลยี หลักการ ความรู้ใหม่ - ปฏิบัติงานวิจัยเฉพาะทาง และนำมาประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ โดยต้องประยุกต์ทฤษฎีแนวความคิดใหม่เกี่ยวกับเนื้อหาของงาน เพื่อแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวางมาก

หน้าที่ความรับผิดชอบตามระดับตำแหน่ง

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
	เนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยู่ยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่ได้รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และ - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ควบคุมการปฏิบัติงานที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยู่ยากซับซ้อนมาก โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานด้านวิศวกรรม - ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยู่ยากซับซ้อนมาก ตลอดจนกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่ได้รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และ - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดจนเสนอแนะและประเมินผลแผนงานโครงการ และแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวางมาก หรือถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงาน ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ หรือปรับปรุงผสมผสานเทคนิคระดับสูงระหว่างสาขาที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มอบหมาย หรือ - ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมกำกับหน่วยงานด้านวิศวกรรมที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยู่ยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่ได้รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และ - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	หรือถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงาน ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ หรือปรับปรุงผสมผสานเทคนิคระดับสูงระหว่างสาขาที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบตามระดับตำแหน่ง

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
ด้านปฏิบัติการ ๑. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทางวิศวกรรม เพื่อการวางแผนโครงการเกี่ยวกับวิศวกรรมด้านต่างๆ และเพื่อการวิเคราะห์วิจัย ค้นคว้า และการออกแบบ วางแผนผังทางวิศวกรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงด้วยดี และมีประสิทธิภาพ	ด้านปฏิบัติการ ๑. วางแผนโครงการวิศวกรรม วิเคราะห์วิจัย ค้นคว้า และออกแบบ วางแผนผังทางวิศวกรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงด้วยดี และมีประสิทธิภาพ	ด้านปฏิบัติการ ๑. ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมขั้นสูงที่ยากซับซ้อน ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานทางวิศวกรรม เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด	ด้านปฏิบัติการ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรม พัฒนาและประยุกต์ใช้ความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ วิธีการและเทคนิคต่างๆ เพื่อพัฒนาระบบและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน	ด้านปฏิบัติการ ๑. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านวิศวกรรม พัฒนาและประยุกต์ใช้ความรู้ ประสบการณ์ วิธีการเทคนิคต่างๆ เสนอแนะรูปแบบและเทคนิคเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ เพื่อพัฒนางานวิชาการ พัฒนาระบบและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
๒. ช่วยวิศวกรรมระดับสูงศึกษา ค้นคว้าเรื่องต่างๆ ประกอบการวิเคราะห์ วิจัย แก้ไข และปรับปรุงงานวิศวกรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงด้วยดี	๒. ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง สังเคราะห์ หรือวิจัยด้านวิศวกรรม จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และเผยแพร่ผลงานทางด้านวิศวกรรม เพื่อพัฒนางานวิชาการ และพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๒. ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยที่ยากซับซ้อน พัฒนาระบบหรือวิธีการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และเผยแพร่ผลงานทางด้านวิศวกรรม เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาทางวิชาการ เทคนิค วิธีการพัฒนางานทาง พัฒนาระบบ และการกำหนดแนวทาง พัฒนาระบบและมาตรฐานของงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือเพื่อหาวิธีการในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม	๒. เป็นผู้คิดริเริ่มการดำเนินการวิจัยต่างๆในงานด้านวิศวกรรม และเผยแพร่ผลงานที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ ที่เป็นประโยชน์ต่องานวิศวกรรมว่าหลักการเกณฑ์ในการวิเคราะห์ วิจัย ประเมินผล รวมทั้งกำหนดวิธีการและระเบียบปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเพื่อพัฒนาระบบหรือมาตรฐานในการปฏิบัติงาน วิศวกรรม เสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาและวิธีแก้ไข ปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวางมาก ทางด้านวิศวกรรม ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการด้านวิศวกรรมและด้านที่เกี่ยวข้อง	๒. ส่งเสริม กำกับ ควบคุม ดูแลและตรวจสอบ โครงการวิจัยด้านวิศวกรรม ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อประสิทธิภาพกิจ เป้าหมายตามนโยบายในภาพรวมของหน่วยงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบตามระดับตำแหน่ง

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
๓. ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำใน การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมา และ แก่ นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่อง ต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการ ปรึกษาและตัดสินใจ และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓. ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการ ของงานวิศวกรรม ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่อง ต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการ ปรึกษาและตัดสินใจ และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓. ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้ทาง ด้าน วิศวกรรมตอบปัญหาและชี้แจง เรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ ต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นผู้ แทนของสถาบันอุดมศึกษาหรือ ของรัฐบาลในการเข้าร่วมประชุม หรือ เจริญงานด้านต่างๆ เกี่ยวกับ งานด้านวิศวกรรมทั้งในประเทศ และต่างประเทศ เพื่อให้ข้อมูล ทางวิชาการประกอบการ พิจารณาและตัดสินใจ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม กับลักษณะงานของหน่วยงาน เป็นที่ปรึกษาในโครงการวิจัย ทางด้านวิศวกรรม เพื่อให้ คำแนะนำและข้อเสนอแนะใน การดำเนินการ ๓. ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ฝึกอบรม ให้การบริการ และเผยแพร่ความรู้ทางด้าน วิศวกรรมตอบปัญหาและชี้แจง เรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ ต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นผู้ แทนของสถาบันอุดมศึกษาหรือ ของรัฐบาลในการเข้าร่วมประชุม หรือ เจริญงานด้านต่างๆ เกี่ยวกับ งานด้านวิศวกรรมทั้งในประเทศ และต่างประเทศ เพื่อให้ข้อมูล ทางวิชาการประกอบการ พิจารณาและตัดสินใจ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๓. เป็นผู้คิดริเริ่มและวางแผน ดำเนินการวิจัยต่างๆ และ เผยแพร่ผลงานที่ก่อให้เกิด ความรู้ใหม่ หรือเทคนิควิธีการ ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่องาน วิศวกรรม เป็นอย่างมาก วางหลัก เกณฑ์ในการวิเคราะห์ วิจัย ประเมินผล รวมทั้งกำหนดวิธีการ และระเบียบปฏิบัติทางด้าน วิศวกรรม ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนา ระบบหรือมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานวิศวกรรมหรือเพื่อเสนอ ความเห็นเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ และแนวทางการแก้ไขปัญหามี ลักษณะพิเศษเฉพาะด้านที่มี ความยุ่งยากซับซ้อนมาก และมี ขอบเขตกว้างขวางมาก ติดตาม ความก้าวหน้าทางวิชาการด้าน วิศวกรรมและด้านที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม กับลักษณะงานของหน่วยงาน เป็นที่ปรึกษาในโครงการวิจัยที่

หน้าที่ความรับผิดชอบตามระดับตำแหน่ง

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
	๔. ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (๑)-(๓) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนดแผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	๔. ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (๑)-(๓) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานติดต่อดังต่อไปนี้ วางแผน มอบหมาย ส่งเสริม กำกับ ควบคุมดูแลและตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	๔. ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (๑)-(๓) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมาย ส่งเสริม กำกับ ควบคุม ดูแล และตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	สำคัญทางด้านวิศวกรรม เพื่อให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในการดำเนินการ ๔. ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ช่วยสอน ฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้ทางด้านวิศวกรรม ในระดับชาติ หรือนานาชาติ ประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในด้านวิศวกรรมให้กับหน่วยงานต่างๆ ทางด้านวิศวกรรมแก่หน่วยงานที่สังกัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความเชี่ยวชาญ และพัฒนาบุคลากรทางด้านวิศวกรรม เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เช่น ผู้แทนของกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาหรือของรัฐบาลในการเข้าร่วมประชุม หรือ เกรจาปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับวิศวกรรม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณา และตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบตามระดับตำแหน่ง

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
<u>ด้านการวางแผน</u> ๑. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ๒. ร่วมวางแผนหรือโครงการเพื่อให้หน่วยงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	<u>ด้านการวางแผน</u> ๑. ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด ๒. วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	<u>ด้านการวางแผน</u> ๑. ร่วมกำหนดนโยบาย แผนงานหรือโครงการของหน่วยงานที่สังกัด ๒. วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	<u>ด้านการวางแผน</u> ๑. ร่วมกำหนดนโยบาย และแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานที่สังกัด ๒. วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงาน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษา ๓. มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามและประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	<u>ด้านการวางแผน</u> ๑. ร่วมกำหนดนโยบาย และแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ๒. เป็นผู้แทนของกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา หรือของรัฐบาลในการเข้าร่วมประชุมกำหนดนโยบาย หรือโครงการทางด้านวิศวกรรม เพื่อให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ
<u>ด้านการประสานงาน</u> ๑. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความร่วมมือในการเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย	<u>ด้านการประสานงาน</u> ๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย	<u>ด้านการประสานงาน</u> ๑. ประสานการทำงานภายในสถาบัน อุดมศึกษาหรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ๒. ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานภายในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการร่วมดำเนินงานร่วมกัน	<u>ด้านการประสานงาน</u> ๑. ประสานการทำงานโครงการต่างๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการ जुใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๒. ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน	<u>ด้านการประสานงาน</u> ๑. ประสานการทำงานโครงการต่างๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการ जुใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๒. ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

หน้าที่ความรับผิดชอบตามระดับตำแหน่ง

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
ด้านการบริการ ๑. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิศวกรรม รวมทั้งตอบ ปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ ๒. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และ ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเพื่อให้ บุคลากรทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน และ นักศึกษา ตลอดจนผู้รับ บริการได้ทราบข้อมูลและ สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ๒. พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการ ด้านวิศวกรรม ที่ซับซ้อนเพื่อก่อให้เกิด การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของ หน่วยงาน	ด้านการบริการ ๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิศวกรรม แก่ผู้ได้บังคับบัญชา นิสิตนักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน รวมทั้งตอบ ปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานใน หน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่าง ถูกต้อง ๒. พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการ ด้านวิศวกรรม ที่ซับซ้อนเพื่อก่อให้เกิด การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของ หน่วยงาน	ด้านการบริการ ๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอด ความรู้ทางด้านวิศวกรรมที่ยังยาก ซับซ้อน แก่ผู้ได้บังคับบัญชา นิสิต นักศึกษา ผู้รับบริการทั้งภายใน ภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบ ปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับ งานในหน้าที่ เพื่อพัฒนาความรู้ เทคนิคและทักษะ ให้สามารถนำไป ประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาและ ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. กำหนดแนวทางรูปแบบ วิธีการ เผยแพร่ ประยุกต์เทคโนโลยีระดับ สากล เพื่อให้สอดคล้องสนับสนุน ภารกิจขององค์กร ๓. จัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศที่ เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนา องค์กร	ด้านการบริการ ๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญ หรือยุ่งยากซับซ้อนมากเพื่อ สร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับงานวิศวกรรมให้บุคคล หรือหน่วยงานสามารถ ดำเนินงานได้คล่องเป็นไปตาม นโยบายและแผนงานที่กำหนด ไว้ หรือเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการ ตัดสินใจและสนับสนุน ภารกิจของหน่วยงาน ๒. เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ด้าน วิศวกรรมเพื่อให้บุคคลทั่วไป ได้รับความรู้ความเข้าใจที่ ถูกต้องและเป็นประโยชน์	ด้านการบริการ ๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญ หรือยุ่งยากซับซ้อนมากเป็น พิเศษทางด้านวิศวกรรมในระดับ ชาติหรือนานาชาติเพื่อพัฒนา องค์ความรู้ และสามารถนำไปใช้ ประโยชน์ได้อย่างกว้างขวาง ๒. เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ด้าน วิศวกรรมเพื่อให้บุคคลทั่วไป ได้รับความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และเป็นประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง				
ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือ วุฒิปริญญาโทหรือวุฒิปริญญาเอก หรือ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิศวกรรมศาสตร์ หรือ สาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกร ระดับปฏิบัติการ และ ดำรงตำแหน่งวิศวกรระดับปฏิบัติการ - วุฒิปริญญาตรี มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ - วุฒิปริญญาโท มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ - วุฒิปริญญาเอก มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี	๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกร ระดับปฏิบัติการ และ ดำรงตำแหน่งวิศวกรระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี	๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกร ระดับปฏิบัติการ และ ดำรงตำแหน่งวิศวกรระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี	๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิศวกร ระดับปฏิบัติการ และ ดำรงตำแหน่งวิศวกรระดับเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนด

ใบสมัคร
คัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เลขที่

ตำแหน่งที่ ตำแหน่ง..... สังกัด

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.)

สัญชาติ ศาสนา

เลขประจำตัวประชาชน

๒. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน
(นับถึงวันปิดรับสมัครต้องไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์) จังหวัดที่เกิด

๓. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่ ตรอก / ซอย.....

ถนน..... ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ โทรศัพท์บ้าน E-mail

๔. ชื่อคู่สมรส สัญชาติ ศาสนา.....

อาชีพ

๕. ชื่อบิดา สัญชาติ ศาสนา

อาชีพ

ชื่อมารดา สัญชาติ ศาสนา

อาชีพ

๖. วุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่สมัครคือ สาขาวิชาเอก.....

ได้รับอนุมัติผลการศึกษาเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. (ไม่หลังวันปิดรับสมัคร)

จากสถานศึกษาชื่อ ประเทศ

ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม และได้แนบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา พร้อมทั้งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
มาเพื่อประกอบการยื่นใบสมัครด้วยแล้ว

๗. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ได้รับคือ

๘. ความรู้ความสามารถพิเศษ

๙. ความรู้ภาษาต่างประเทศ ภาษาใด เพียงใด

๑๐. ขณะนี้มีอาชีพอะไร ณ ที่ใด

กรณีเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นบุคลากรประเภทใด

☐ พนักงานมหาวิทยาลัย ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ☐ ข้าราชการ ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

ติดรูปถ่ายหน้าตรง
ขนาด $๑\frac{๑}{๒} \times ๒$ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

๑๑. ได้เคยทำงานอะไรมาบ้างแล้ว
๑๒. มีภาระผูกพันการปฏิบัติงานขอใช้ตามสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม วิจัย / สัญญารับทุน หรือไม่
- ☐ ไม่มีภาระผูกพันปฏิบัติงานขอใช้
- ☐ มีภาระผูกพันปฏิบัติงานขอใช้ตามสัญญารับทุน
- หน่วยงานที่ขอใช้ทุน
- ☐ มีภาระผูกพันปฏิบัติงานขอใช้ตามสัญญาการศึกษา ฝึกอบรม วิจัย ขณะเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัด
- ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัด
๑๓. ข้าพเจ้าขอสมัครรับการคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และได้ส่งค่าธรรมเนียมการสมัครสอบเป็นเงิน บาท มาพร้อมใบสมัครนี้แล้ว
๑๔. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกตรงตามประกาศรับสมัครและข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการคัดเลือกครั้งนี้

ลายมือชื่อ ผู้สมัคร
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.

คำรับรอง

สถานที่เขียนคำรับรอง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัดแผนก.....กอง.....

กระทรวง.....สถานที่ติดต่อที่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

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

โทรศัพท์หมายเลข.....สถานที่ติดต่อที่ทำงาน.....

เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์หมายเลข.....

ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....ผู้สมัครสอบแข่งขันเข้าเป็นพนักงาน
มหาวิทยาลัย ในตำแหน่ง.....

ซึ่งเกี่ยวข้องเป็น.....ของข้าพเจ้า เป็นผู้มีความประพฤติดี ไม่เคย
มีชื่อเสียงในทางเสื่อมเสียแต่ประการใด ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอแจ้งข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครดังนี้

(โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ต้องการตอบ)

- | | |
|---|---|
| ๑. ระดับสติปัญญา ความรู้ความสามารถ | ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| ๒. ความเฉลียวฉลาดไหวพริบและเชาวน์ปัญญา | ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| ๓. ความสามารถในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ | ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| ๔. อุปนิสัย | ☐ ร่าเริงแจ่มใส ☐ เงียบขรึม ☐ หนักแน่น ☐ ใจน้อย |
| ๕. บุคลิกลักษณะ | ☐ แสดงออกโดยเปิดเผย ☐ ค่อนข้างเก็บตัว เก็บความรู้สึก |
| ๖. มนุษยสัมพันธ์ | ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| ๗. ความเชื่อมั่นในตนเองและความสามารถในการตัดสินใจ | ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| ๘. ความเป็นผู้นำ | ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่มีภาวะผู้นำ |
| ๙. การมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ | ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| ๑๐. สุขภาพร่างกาย | ☐ แข็งแรงสมบูรณ์ ☐ ค่อนข้างอ่อนแอ |
| ๑๑. สุขภาพจิต | ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |
| ๑๒. ความขยันขันแข็งมานะอดทน | ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี |

๑๓. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
๑๔. ความซื่อสัตย์ ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี
๑๕. การมีระเบียบวินัยและการตรงต่อเวลา ☐ ดีมาก ☐ ดีพอใช้ ☐ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ดี

ทั้งนี้ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัยของวิทยาเขตศรีราชาสอบถามข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ตามสถานที่ติดต่อข้างต้น

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ

เมื่อกรอกข้อความครบถ้วนแล้ว กรุณานำใบลงของเอกสารลับ ถึงคณะกรรมการดำเนินการสอบ พร้อมแนบ
สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือสำเนาบัตรประจำตัวพนักงานของผู้ให้คำรับรองข้างต้น จำนวน ๑ ฉบับ

ใบรับรองแพทย์

สถานที่ตรวจ.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า นายแพทย์/แพทย์หญิง(1).....

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่

สถานที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือสถานที่ปฏิบัติงานประจำ หรืออยู่ที่

ได้ตรวจร่างกาย นาย/นาง/นางสาว

เลขประจำตัวประชาชน

สถานที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้)

แล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ขอรับรองว่า

นาย/นาง/นางสาว ไม่เป็นโรคต่อไปนี้

(1) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(2) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(3) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(4) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(5) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

สรุปความเห็นและข้อเสนอแนะของแพทย์(2).....

ลงชื่อ แพทย์ผู้ตรวจร่างกาย

หมายเหตุ (1) ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม

(2) ให้แสดงว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์เพียงใด หรือหายจากโรคที่เป็นเหตุต้องให้ออกจากราชการ

ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้ให้ใช้ได้ 1 เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย