



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2566 (เพิ่มเติม)

.....

ตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2565 เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2566 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ตั้งแต่วันจันทร์ที่ 26 ธันวาคม 2565 ถึงวันอังคารที่ 17 มกราคม 2566 จำนวน 25 ตำแหน่ง 27 อัตรา นั้น เนื่องจากได้รับจัดสรรอัตราเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31(5) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550 ประกอบกับข้อ 13 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงเห็นสมควรเปิดสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มเติม จำนวน 1 ตำแหน่ง ดังนี้

1. ตำแหน่งและคุณสมบัติที่รับสมัคร

ตำแหน่งที่ 26 นักวิเทศสัมพันธ์ 1 อัตรา เงินเดือน 21,390 บาท

ทั้งนี้ รายละเอียดการรับสมัคร กำหนดเวลาสอบ หลักสูตรการสอบ เกณฑ์การตัดสิน การบรรจุและแต่งตั้ง รายละเอียดข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบ ฯลฯ กำหนดไว้ในประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2566 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2565

ประกาศ ณ วันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2565

(ศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ เชียงฉิน)  
อธิการบดี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศการรับสมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย  
ครั้งที่ 1/2566 (เพิ่มเติม)

ตำแหน่งที่ 26 นักวิเทศสัมพันธ์ ตำแหน่งเลขที่ 2092

บรรจุ ณ ศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ สำนักงานอธิการบดี

คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร

1. ปริญญาตรี ทางด้านอักษรศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นๆ ในหลักสูตรนานาชาติ
2. มีความรู้ด้านวิเทศสัมพันธ์ การติดต่อสื่อสารระหว่างประเทศ และภาษาต่างประเทศ และมีความรู้ความสามารถในการร่าง โต้ตอบ แพลเอกสารภาษาอังกฤษ
3. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน Microsoft Word, Excel, PowerPoint ได้เป็นอย่างดี
4. มีทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และสามารถใช้อินเทอร์เน็ตในการทำงานได้
5. มีความรู้ด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดีมาก
6. มีผลการทดสอบจากศูนย์ทดสอบภาษาอังกฤษและผลการสอบมีอายุไม่เกิน 2 ปีอย่างใดอย่างหนึ่ง ณ วันที่สมัคร ดังนี้

6.1 TOEIC		ไม่ต่ำกว่า	700	คะแนน
6.2 TOFEL	Paper-based	ไม่ต่ำกว่า	550	คะแนน
	Computer-based	ไม่ต่ำกว่า	150	คะแนน
	Internet-based	ไม่ต่ำกว่า	60	คะแนน
6.3 IELTS		ไม่ต่ำกว่า	5.5	คะแนน

อัตราเงินเดือน 21,390 บาท

ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference) ปฏิบัติงานในฐานะนักวิเทศสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษ ทั้งด้านทักษะการฟัง พูด อ่าน และการเขียน มีทัศนคติที่ดี มีวุฒิภาวะในการตัดสินใจแก้ปัญหาเฉพาะหน้า มีทักษะในการเข้าสังคม ทักษะการสื่อสารและการประสานงานที่ดี สามารถทำงานข้ามวัฒนธรรมร่วมกับชาวต่างประเทศ มีทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และสามารถใช้อินเทอร์เน็ตในการทำงานได้ สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่และปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ โดยปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1. งานเอกสารด้านการต่างประเทศ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น
  - งานร่าง โต้ตอบ และแปล หนังสือราชการหรืออีเมล เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
  - งานประชาสัมพันธ์ข่าว และทุนการศึกษาระหว่างประเทศ
  - งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านสื่อออนไลน์ต่างๆ
  - งานข้อมูลข่าว ร่างข่าว ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจความร่วมมือทางวิชาการระหว่างประเทศ
  - งานเตรียมการประชุม บันทึกลง และจัดทำรายงานการประชุม ภาคภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

รวมทั้งการจัดการประชุมในรูปแบบออนไลน์

2. งานข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้องด้านการต่างประเทศ ศึกษารายละเอียด รวบรวม เตรียมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์ รายงาน บันทึกจัดเก็บ และจัดทำเป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศ เช่น

- ข้อมูลกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการระหว่างประเทศ
- ข้อมูลการแลกเปลี่ยนนักศึกษาและบุคลากรระหว่างประเทศ
- ข้อมูลทุนการศึกษา ฝึกอบรม วิจัย หรือดูงานระหว่างประเทศ

3. งานต้อนรับ จัดการรับรองแขกชาวต่างประเทศของมหาวิทยาลัยตามแนวปฏิบัติทางการทูต ทั้งภายในมหาวิทยาลัย และนอกสถานที่

4. งานประสานงานโครงการกิจกรรมความร่วมมือระหว่างประเทศ เช่น การจัดค่ายกิจกรรม กลุ่มสัมพันธ์ของนักเรียนนานาชาติ การฝึกอบรม เยี่ยมชมหน่วยงาน ศึกษาดูงาน การแลกเปลี่ยนบุคลากร และ นักศึกษาระหว่างประเทศ เป็นต้น

5. งานด้านการวางแผน โดยมีบทบาทในการให้ความคิดเห็น ร่วมวางแผนการพัฒนางานด้านการต่างประเทศของมหาวิทยาลัย ร่วมกับผู้บริหารของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

6. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (100 คะแนน)

1) วิชาวิเคราะห์สรุปเหตุผล (40 คะแนน)

- วิเคราะห์ข่าวทั่วไป โดยอาศัยหลักเศรษฐศาสตร์ ตรรกวิทยาและสังคมวิทยา
- การใช้หลักตรรกวิทยามาช่วยในการวิเคราะห์สรุปเหตุผล
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2) วิชาภาษาไทย (30 คะแนน)

ทดสอบการเขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้โดยมีข้อความที่รัดกุม และใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องตามหลักภาษา

3) วิชาคอมพิวเตอร์ (ทฤษฎี) (30 คะแนน)

ทดสอบความรู้ทางคอมพิวเตอร์ทั่วไปเกี่ยวกับ Microsoft Office, Access, Windows, E-mail และ Internet

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

1) วิชาระเบียบกฎหมายมหาวิทยาลัย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

2) วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (150 คะแนน)  
ทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านนักวิเทศสัมพันธ์

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)

ผู้สมัครจะต้องสอบผ่านข้อเขียน ภาค ก. และภาค ข. แล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ (ภาค ค.) การสัมภาษณ์จะเป็นการพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว การศึกษา การทำงาน ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเชาว์ปัญญา (สามารถยื่น Resume & Portfolio เพิ่มเติมเพื่อประกอบการสอบสัมภาษณ์ได้ (ถ้ามี) \*\* สอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษ และภาษาไทย\*\*)

.....

สรุปตำแหน่งที่เปิดสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2566  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ (เพิ่มเติม)

ตำแหน่ง ที่	ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
26	นักวิเทศสัมพันธ์ - ศูนย์ความร่วมมือนานาชาติ สำนักงานอธิการบดี	2092	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปริญญาตรี ทางด้านอักษรศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นๆ ในหลักสูตรนานาชาติ</li> <li>2. มีความรู้ด้านวิเทศสัมพันธ์ การติดต่อสื่อสารระหว่างประเทศ และภาษาต่างประเทศ และมีความรู้ความสามารถในการร่าง ได้ตอบ แปลเอกสารภาษาอังกฤษ</li> <li>3. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน Microsoft Word, Excel, PowerPoint ได้เป็นอย่างดี</li> <li>4. มีทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และสามารถ ใช้สื่อสังคมออนไลน์ในการทำงานได้</li> <li>5. มีความรู้ด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับ ดีมาก</li> <li>6. มีผลการทดสอบจากศูนย์ทดสอบภาษาอังกฤษ และผลการสอบมีอายุไม่เกิน 2 ปีอย่างใดอย่างหนึ่ง ณ วันที่สมัคร ดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1 TOEIC ไม่ต่ำกว่า 700 คะแนน</li> <li>6.2 TOFEL Paper-based ไม่ต่ำกว่า 550 คะแนน</li> <li>TOFEL Computer-based ไม่ต่ำกว่า 150 คะแนน</li> <li>TOFEL Internet-based ไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน</li> <li>6.3 IELTS ไม่ต่ำกว่า 5.5 คะแนน</li> </ol> </li> </ol>