



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ

ด้วย ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ ตำแหน่งนักวิเทศน์สัมพันธ์ รหัส พช ๔๖๓ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๖๐๐ บาท สังกัดกองงาน วิทยาเขตระยอง สำนักงานอธิการบดี โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามความในข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. คุณสมบัติที่ใช้ในการรับสมัครต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน จากสำนักงาน ก.ค.ศ. หรือ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๒.๑ คุณสมบัติปริญญาตรี ทางด้านอักษรศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปะศาสตร์ มนุษยศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ มีความรู้ด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดี

๒.๓ มีผลการทดสอบจากศูนย์ทดสอบภาษาอังกฤษ ตามเอกสารแนบท้าย

๓. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference) เพื่อปฏิบัติงานตามเอกสารแนบท้าย

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองที่สภามหาวิทยาลัย/สถาบัน อนุมัติแล้ว ก่อนวันปิดรับสมัคร พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๔.๒ ระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๔.๓ ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๔.๔ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๔.๕ ใบ ส.ด. ๙ หรือ ส.ด. ๔๓ หรือหลักฐานทางทหารอื่นๆ (ถ้ามี) พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๔.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน

๔.๗ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

ผู้สนใจประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ติดต่อสอบถามและสมัครได้ ณ สำนักงานผู้อำนวยการ กองงาน วิทยาเขตระยอง ชั้น ๑ อาคารอเนกประสงค์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง เลขที่ ๑๙ หมู่ ๑๑ ตำบลหนองละลอก อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง โทร. ๐ ๘๔๕๔๑ ๑๓๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวีทย์ จตุรพาณิชย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ รหัส พช 463

คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร

1. ปริญญาตรีทางด้านอักษรศาสตร์ สังคมศาสตร์ ศิลปะศาสตร์ มนุษยศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. มีความรู้ด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดี
3. มีผลการทดสอบจากศูนย์ทดสอบภาษาอังกฤษและผลการสอบมีอายุไม่เกิน 2 ปีอย่างใดอย่างหนึ่ง ณ วันที่สมัคร ดังนี้

3.1 TOEFL (Paper-based)	ไม่ต่ำกว่า 400 คะแนน
3.2 TOEFL (Computer-based)	ไม่ต่ำกว่า 90 คะแนน
3.3 TOEFL (Internet-based)	ไม่ต่ำกว่า 30 คะแนน
3.4 IEL TS (Academic Module)	ไม่ต่ำกว่า 3.0 คะแนน
3.5 TOEIC	ไม่ต่ำกว่า 400 คะแนน
3.6 IDP – TEST	ไม่ต่ำกว่า 3.0 คะแนน
3.7 TU – GET (1000 คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า 350 คะแนน
3.8 CU – TEP (120 คะแนน)	ไม่ต่ำกว่า 40 คะแนน
3.9 K-STEP	ไม่ต่ำกว่า 40 คะแนน
3.10 CEFR	ไม่ต่ำกว่า B1

หรือ ได้รับผลการสอบมาตรฐาน CEFR ต่ำกว่าระดับ B1 โดยได้ระดับ A1 หรือ A2 ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด คือ CEFR ระดับ A2 เข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษ เพิ่มเติมเป็นจำนวน 45 ชั่วโมง และ CEFR ระดับ A1 เข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษ เพิ่มเติมเป็นจำนวน 60 ชั่วโมง

ข้อกำหนดภาระงาน

1. งานเอกสารด้านการต่างประเทศ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ดังนี้
 - งานร่าง โต้ตอบ และแปล หนังสือราชการหรืออีเมล เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - งานประชาสัมพันธ์ข่าว และทุนการศึกษาระหว่างประเทศ
 - งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านสื่อออนไลน์ต่างๆ
 - งานข้อมูลข่าวสาร ร่างข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับการกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการระหว่างประเทศ
 - งานเตรียมการประชุม บันทึก และจัดทำรายงานการประชุม ภาคภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมทั้งการจัดการประชุมในรูปแบบออนไลน์
2. งานข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้องด้านการต่างประเทศ ศึกษารายละเอียด รวบรวม เตรียมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ รายงาน บันทึกจัดเก็บ และจัดทำเป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศ
 - ข้อมูลกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการระหว่างประเทศ
 - ข้อมูลการแลกเปลี่ยนนักศึกษาและบุคลากรระหว่างประเทศ
 - ข้อมูลทุนการศึกษา ฝึกอบรม วิจัย หรือดูงานระหว่างประเทศ
3. งานต้อนรับ จัดการรับรองแขกชาวต่างประเทศของมหาวิทยาลัยตามแนวปฏิบัติทางการทูต ทั้งภายในมหาวิทยาลัย และนอกสถานที่
4. งานประสานงานโครงการกิจกรรมความร่วมมือระหว่างประเทศ เช่น การจัดค่ายกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ของนักเรียนนานาชาติ การฝึกอบรม เยี่ยมชมหน่วยงาน ศึกษาดูงาน การแลกเปลี่ยนบุคลากร เป็นต้น
5. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย