



ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 53 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547 มาตรา 74 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 ประกอบกับข้อ 2 แห่งหนังสือทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่ สร.ทม. 0202/ว.2 ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2519 เรื่อง หลักสูตรและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้โดยอนุโลม และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2561 เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2561 จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันและรับสอบแข่งขันเพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

วุฒิปริญญาตรี

- | | |
|--|---------------|
| 1. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (อัตรากลางของมหาวิทยาลัย) | จำนวน 4 อัตรา |
| 2. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ : ฝ่ายปฏิบัติการประมวลผล สำนักคอมพิวเตอร์ | จำนวน 1 อัตรา |
| 3. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ : ฝ่ายบริการงานคอมพิวเตอร์ สำนักคอมพิวเตอร์ | จำนวน 1 อัตรา |
| 4. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ : ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ สำนักคอมพิวเตอร์ | จำนวน 1 อัตรา |
| 5. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ : ศูนย์การเรียนการสอนทางอิเล็กทรอนิกส์ | จำนวน 1 อัตรา |

สำนักเทคโนโลยีการศึกษา

- | | |
|--|---------------|
| 6. ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา : ฝ่ายจัดพิมพ์ สำนักพิมพ์ | จำนวน 1 อัตรา |
| 7. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา : ฝ่ายจัดพิมพ์ สำนักพิมพ์ | จำนวน 1 อัตรา |
| 8. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา : ฝ่ายรับนักศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล | จำนวน 1 อัตรา |
| 9. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา : ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ สำนักบริการการศึกษา | จำนวน 1 อัตรา |
| 10. ตำแหน่งบรรณารักษ์ : ฝ่ายเทคนิค สำนักบรรณสารสนเทศ | จำนวน 1 อัตรา |
| 11. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี : กองคลัง | จำนวน 2 อัตรา |
| 12. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา : ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา | จำนวน 1 อัตรา |

วุฒิปริญญาโท

- | | |
|---|---------------|
| 13. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ : ฝ่ายปฏิบัติการประมวลผล สำนักคอมพิวเตอร์ | จำนวน 1 อัตรา |
| 14. ตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ : ฝ่ายแนะแนวการศึกษา สำนักบริการการศึกษา | จำนวน 1 อัตรา |
| 15. ตำแหน่งนักวิจัย : ศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ สถาบันวิจัยและพัฒนา | จำนวน 1 อัตรา |
| 16. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน : กองแผนงาน | จำนวน 1 อัตรา |

2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขัน

2.1 ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 9 และ 10 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547 ดังนี้

“ข้อ 9 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี

(3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นคณะกรรมการอาจพิจารณาอนุมัติให้บรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยที่ขาดคุณสมบัติตาม (1) หรือ (2) ได้

ข้อ 10 นอกจากมีคุณสมบัติตามข้อ 9 แล้วพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2547 และโรคที่มีลักษณะต้องห้ามตาม กฎ ก.พ.อ. พ.ศ. 2549 ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(2) เป็นผู้ที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(3) เป็น หรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(4) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(5) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติพินเพื่อนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตไม่ปกติ

(6) เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่โรคทางจิตที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

(7) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ

(8) เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(9) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือจากองค์การมหาชน เพราะกระทำผิดวินัย

(10) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากหน่วยงานเอกชนเพราะเหตุทุจริต หรือประพฤติมิชอบ”

2.2 มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

สำหรับพระภิกษุสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหารที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่ง มหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบแข่งขันฯ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม - 5 มิถุนายน 2561 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ที่เว็บไซต์ <https://stou.thaijobjob.com> ในหัวข้อ “รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย” โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กรอกใบสมัคร โดยกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน แนบบรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว (ประมาณ 40 - 100 KB ประเภทของไฟล์เป็น JPG) และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

ขั้นตอนที่ 2 พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน 1 แผ่น หากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบไฟล์ลงในสื่อบันทึกข้อมูลและนำไปส่งพิมพ์ ในภายหลัง

ในกรณีที่แบบฟอร์มการชำระเงินหาย หรือกรอกใบสมัครแล้วแต่ยังไม่ได้พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน ผู้สมัครสอบจะสามารถเข้าไปค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงินที่เว็บไซต์ดังกล่าว โดยกรอกเลขประจำตัวประชาชน และส่งพิมพ์ใหม่ได้ แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัคร ในครั้งแรกได้

ขั้นตอนที่ 3 นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ ธนาकारกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม - 6 มิถุนายน 2561 ในเวลาทำการของธนาकार และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้การรับสมัครจะสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

4. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแข่งขัน จำนวน 130 บาท ซึ่งประกอบด้วย

ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแข่งขัน 100 บาท และค่าธรรมเนียมธนาकार รวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต 30 บาท

เมื่อสมัครสอบแข่งขัน และชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะไม่จ่ายเงินคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ผู้สมัครสอบแข่งขัน ที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์บัตรประจำตัวสอบลงในกระดาษ A 4 และติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเข้าสอบ

5. เงื่อนไขในการสมัครสอบแข่งขัน

5.1 ผู้สมัครสอบแข่งขัน สามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง 1 ตำแหน่ง เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

5.2 ผู้สมัครสอบแข่งขันจะต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ 5 มิถุนายน 2561 ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาของคุณวุฒิที่ใช้สอบแต่ละตำแหน่ง ตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

5.3 การสมัครสอบแข่งขันตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137

5.4 ผู้สมัครสอบแข่งขันจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่ง ผู้สมัครสอบแข่งขัน นำมายื่นไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันของมหาวิทยาลัย จะถือว่าผู้สมัคร สอบแข่งขัน เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบแข่งขัน ครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร สอบแข่งขันทุกกรณี

ในกรณีที่ ชื่อ-นามสกุล ที่ใช้ในการสมัครสอบแข่งขันไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้น จะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ สำหรับกรณีเลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้อง สอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบโดยเด็ดขาด

5.5 หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความเหมาะสมเฉพาะ ตำแหน่ง

(1) บัตรประจำตัวสอบที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต โดยติดรูปขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิด รับสมัคร) พร้อมลงลายมือชื่อในบัตรประจำตัวสอบให้ครบถ้วน (สามารถเข้าไปพิมพ์บัตรประจำตัวสอบพร้อมเลขประจำตัว สอบได้ ตั้งแต่วันที่ 26 มิถุนายน 2561 ที่เว็บไซต์ <https://stou.thaijobjob.com> >รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อจ้างบุคคลเป็น พนักงานมหาวิทยาลัย>พิมพ์บัตรประจำตัวสอบ)

(2) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ บัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่าย ชื่อ-สกุล และมีเลขประจำตัวประชาชน 13 หลักระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) และบัตรดังกล่าว ต้องไม่หมดอายุ

5.6 หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

(1) ใบสมัครสอบที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต โดยติดรูปขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับ สมัคร) พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบให้ครบถ้วน (สามารถเข้าไปพิมพ์บัตรประจำตัวสอบพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ ตั้งแต่วันที่ 26 มิถุนายน 2561 ที่เว็บไซต์ <https://stou.thaijobjob.com> >รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อจ้างบุคคลเป็น พนักงานมหาวิทยาลัย>พิมพ์ใบสมัคร)

(2) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ บัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งมีรูปถ่าย ชื่อ-สกุล และมีเลขประจำตัวประชาชน 13 หลักระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) และบัตรดังกล่าว ต้องไม่หมดอายุ โดยให้สำเนาบัตรดังกล่าว จำนวน 1 ฉบับ

(3) สำเนาหลักฐานการศึกษาที่แสดงว่าผู้สมัครเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ ประกอบด้วย

- สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนารายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 1 ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบแข่งขันแต่ละตำแหน่งต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดจะถือ ตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จ การศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ 5 มิถุนายน 2561

(4) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

(5) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล จำนวน 1 ฉบับ

(6) หลักฐานรับรองประสบการณ์การทำงาน หรือหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครงานแต่ละตำแหน่ง

สำหรับ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" พร้อมลงลายมือชื่อในเอกสารทุกฉบับ และให้ระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้ที่มุมบนด้านขวาของสำเนาหลักฐาน และเอกสารทุกหน้าให้เรียบร้อย

อนึ่ง กรณีตรวจพบภายหลังว่าเอกสารหลักฐานการสมัครสอบ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรง หรือมีคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบมหาวิทยาลัย จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

6. การประกาศรายชื่อผู้สมัคร สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้สมัคร สถานที่สอบฯ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขันวันที่ 26 มิถุนายน 2561 ที่เว็บไซต์ <https://stou.thaijobjob.com> ในหัวข้อ “รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย”

7. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครสอบที่จะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยมหาวิทยาลัยฯ จะไม่แจ้งคะแนนให้ผู้สมัครสอบทราบ

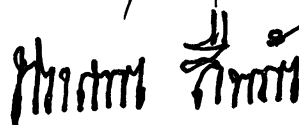
8. การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

9. การจ้าง

ผู้สอบแข่งขันได้ จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ประกาศ ณ วันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2561



(ศาสตราจารย์ ดร. ประสาท สืบคำ)

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

ตำแหน่งที่ 1. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (อัตรากลางของมหาวิทยาลัย)**1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

- 1.1 ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา
- 1.2 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

งานสารบรรณและธุรการ งานเลขานุการ งานพัสดุ งานการเงิน งานบริหารงานบุคคล งานจัดทำและติดตามประเมินผลแผน ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ งานประสานทั่วไป งานจัดทำคำรับรองและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี งานประกันคุณภาพการศึกษา งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน งานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ งานจัดการความรู้ งานการประชุม เขียนหนังสือราชการจัดทำรายงานการประชุมและงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (150 คะแนน)****1. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (50 คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

2. ภาษาไทย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

3. ภาษาอังกฤษ (50คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

1. ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานเลขานุการ งานการเงิน งานพัสดุ การบริหารแผนงานและงบประมาณ การประกันคุณภาพการศึกษา การจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน งานจัดทำคำรับรองและประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี

2. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ 100 คะแนน)**

จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญและบุคลิกภาพ

ตำแหน่งที่ 2. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ : ฝ่ายปฏิบัติการประมวลผล สำนักคอมพิวเตอร์

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1.1 ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต หรือ วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต ในวิชาเอกหรือสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ และวิศวกรรมซอฟต์แวร์

1.2 อายุไม่เกิน 35 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

1.3 ไม่มีสถานภาพเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในการควบคุมดูแลการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ระดับเซิร์ฟเวอร์ที่ใช้สำหรับการประมวลผลข้อมูลของมหาวิทยาลัย (Application Server, database server) งานประมวลผลข้อมูล งานสำรองข้อมูล การให้คำปรึกษาทางด้านเทคนิคเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาระบบ การป้องกันปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการทำงานประมวลผลข้อมูลให้แก่ผู้ใช้ระบบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (150 คะแนน)

1. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

2. ภาษาไทย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

3. ภาษาอังกฤษ (50คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบและสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์ (Computer Organizations and Architectures) ระบบปฏิบัติการ (Operating System) และระบบฐานข้อมูล (Database System)

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ 100 คะแนน)

จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญและบุคลิกภาพ

ตำแหน่งที่ 3. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ : ฝ่ายบริการงานคอมพิวเตอร์ สำนักคอมพิวเตอร์

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 1.1 ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต หรือ วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต ในวิชาเอกหรือสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
- 1.2 อายุไม่เกิน 35 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- 1.3 ไม่มีสถานภาพเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์ และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบทำงานเครื่องคอมพิวเตอร์ระดับ Client การติดตั้งระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการพัฒนา Web-based application การเข้าถึงระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย บน Microsoft Windows platform รวมทั้งให้คำปรึกษาด้านเทคนิคเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหา และการป้องกันปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าถึง และเชื่อมต่อเข้าระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

3. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (150 คะแนน)

1. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

2. ภาษาไทย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

3. ภาษาอังกฤษ (50คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบและสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์ (Computer Organizations and Architectures) ระบบปฏิบัติการ (Operating System) ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Computer Network) ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบโปรแกรม ระบบฐานข้อมูล (Database System) และการใช้ภาษา SQL

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ 100 คะแนน)

จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญและบุคลิกภาพ

ตำแหน่งที่ 4. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ : ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ สำนักคอมพิวเตอร์

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1.1 ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต หรือ วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต ในวิชาเอกหรือสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และวิศวกรรมคอมพิวเตอร์

1.2 อายุไม่เกิน 35 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

1.3 ไม่มีสถานภาพเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ด้านการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย การจัดทำข้อกำหนด คุณสมบัติเฉพาะของระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย การดูแลโปรแกรมระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ให้คำปรึกษา แนะนำด้านเทคนิคเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ฝึกอบรมผู้ใช้งานระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย การประเมินผลระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย จัดทำคู่มือการใช้งาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (150 คะแนน)

1. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

2. ภาษาไทย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

3. ภาษาอังกฤษ (50คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบโปรแกรม ระบบฐานข้อมูล (Database System) และการใช้ภาษา SQL

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ 100 คะแนน)

จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญและบุคลิกภาพ

ตำแหน่งที่ 5. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ : ศูนย์การเรียนการสอนทางอิเล็กทรอนิกส์ สำนักเทคโนโลยีการศึกษา

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 1.1 ได้รับปริญญาหรือไม่ต่ำกว่านี้ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต หรือ วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต วิชาเอก วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมซอฟต์แวร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงานด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- 1.2 มีความรู้และทักษะทางด้าน Programming และ Database เป็นอย่างดี
- 1.3 มีความรู้และทักษะทางด้าน Server management system (ถ้ามีความสามารถด้าน Linux Server จะพิจารณาเป็นพิเศษ)
- 1.4 มีความรู้และทักษะสำหรับการพัฒนา Web application ได้
- 1.5 ไม่มีสถานภาพเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 2.1 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบที่เกี่ยวข้องกับ LMS ของงานด้าน e-Learning
- 2.2 ติดตั้ง ดูแล แก้ไขปัญหาและบำรุงรักษา เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยีของศูนย์การเรียนการสอนทางอิเล็กทรอนิกส์
- 2.3 ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษา การใช้งานโปรแกรมประยุกต์ต่าง ๆ แก่ผู้รับบริการ
- 2.4 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (150 คะแนน)

1. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

2. ภาษาไทย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

3. ภาษาอังกฤษ (50คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

1. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับหลักการและอัลกอริทึมของการพัฒนาโปรแกรม สารสนเทศและระบบฐานข้อมูล
2. ทดสอบความสามารถด้าน Programing ,Database และ Web application ด้วย PHP และ MySQL
3. ทดสอบความสามารถด้าน Server management system

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ 100 คะแนน)

จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวปัญญาและบุคลิกภาพ

ตำแหน่งที่ 6. ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา : ฝ่ายจัดพิมพ์ สำนักพิมพ์

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 1.1 ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านการพิมพ์ เทคโนโลยีการพิมพ์ วิทยาศาสตร์ทางภาพถ่ายและเทคโนโลยีการพิมพ์ หรือ
- 1.2 ได้รับปริญญาตรีสาขาอื่น และผ่านการอบรมหลักสูตรด้านการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง โดยมีวุฒิบัตร/ประกาศนียบัตร หรือหลักฐานที่เชื่อถือได้มาแสดง และมีประสบการณ์การทำงานทางด้านการพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการผลิตเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 1.3 ไม่มีสถานภาพเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2.1 ประสานงานการผลิตในขั้นตอนการพิมพ์ ดูแล ติดตามงานผลิตให้แล้วเสร็จตามแผน โดยประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ในการรับใบสั่งพิมพ์งาน ข้อมูลรายละเอียดงานพิมพ์ จัดลำดับงานตามความเร่งด่วน และกำหนดเสร็จ ประสานงานกับช่างพิมพ์ ผู้ออกแบบงานพิมพ์ เจ้าของงาน และผู้เกี่ยวข้อง ในการผลิตงานพิมพ์ให้เป็นไปตามข้อตกลง

2.2 ช่วยวางแผนจัดทำตารางการผลิตของหน่วยงาน การบริหารคนและแท่นพิมพ์ในการผลิตให้เหมาะสมกับงาน การจัดบุคลากรอยู่ปฏิบัติงานล่วงเวลา

2.3 การจัดเตรียมงานให้แก่พิมพ์ ตรวจสอบเตรียมความพร้อมของงาน เบิกจ่ายวัสดุทางการพิมพ์ ได้แก่ กระดาษ หมึกพิมพ์ เป็นต้น ตรวจสอบความถูกต้องของแม่พิมพ์ คุณภาพของแม่พิมพ์ ปรีฟสี ตัวอย่างงานพิมพ์ ตัวอย่างสีพิเศษ ฯลฯ

2.4 ตรวจสอบและควบคุมคุณภาพในขั้นตอนงานพิมพ์ ตรวจสอบรายละเอียดสิ่งพิมพ์ให้ตรงตามที่กำหนดในใบสั่งพิมพ์งาน ปรีฟสี และตัวอย่างงาน ได้แก่ ขนาดสิ่งพิมพ์ จำนวนพิมพ์ จำนวนหน้า (ยก) ชนิด ประเภท ขนาดกระดาษ ใช้พิมพ์ การวางรูปแบบ การพับ การเข้าเล่ม การลำดับหน้า สีที่ใช้พิมพ์ เป็นต้น ตรวจสอบคุณภาพของแผ่นพิมพ์ ได้แก่ ตำแหน่งพิมพ์ สมดุลของหมึกกับน้ำ ความดำของหมึกพิมพ์ ความสม่ำเสมอของสี ความถูกต้องของสี ปัญหาทางการพิมพ์อื่นๆ เป็นต้น

2.5 วิเคราะห์ปัญหาทางการพิมพ์ หาสาเหตุ และแนวทางการแก้ไข กรณีที่งานพิมพ์เกิดปัญหา

2.6 วางแผนการใช้วัสดุทางการพิมพ์ การคำนวณการใช้วัสดุพิมพ์ การกำหนดขนาดกระดาษ การเผื่อเสีย การวางแผนจัดเตรียมวัสดุทางการพิมพ์อื่นๆ ให้เหมาะสม และเพียงพอต่อการใช้งาน

2.7 กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิคของวัสดุทางการพิมพ์ และเครื่องจักรที่จะนำมาใช้ในการผลิต ทดแทนเครื่องจักรเก่า หรือเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง

2.8 ประสานงานการแจ้งซ่อมกรณีเครื่องจักรเสีย การเปลี่ยนวัสดุสิ้นเปลือง อะไหล่ตามอายุการใช้งาน และการบำรุงรักษาเครื่องจักรตามระยะเวลา และดูแล ติดตามงานจนแล้วเสร็จ

2.9 ดูแล การบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานของบุคคลากร ปริมาณงานที่ผลิต รายงานปัญหาการทำงานในระบบสารสนเทศ

2.10 ให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับการพิมพ์ การแก้ไขปัญหาทางงานพิมพ์

2.11 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (150 คะแนน)

1. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

2. ภาษาไทย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

3. ภาษาอังกฤษ (50คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในงานผลิตสิ่งพิมพ์ การวางแผนการผลิต การควบคุมคุณภาพงานพิมพ์ การตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์ วิเคราะห์ปัญหาทางการพิมพ์ ความรู้ด้านเทคโนโลยีการพิมพ์ และวัสดุทางการพิมพ์

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ 100 คะแนน)

จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญปัญหาและบุคลิกภาพ

ตำแหน่งที่ 7. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา : ฝ่ายจัดพิมพ์ สำนักพิมพ์

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 1.1 ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านอักษรศาสตร์ วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ หรือ
- 1.2 ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา โดยต้องมีหนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานด้านพิสูจน์อักษรสิ่งพิมพ์ ในสำนักพิมพ์ หรือโรงพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 1.3 ไม่มีสถานภาพเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 2.1 พิสูจน์อักษรสิ่งพิมพ์ทั่วไป ได้แก่ หนังสือเล่ม วารสาร ข่าวประชาสัมพันธ์ แบบฟอร์มประเภทต่างๆ แบบฟอร์มคอมพิวเตอร์ แผ่นพับ แผ่นปลิว โปสเตอร์ การ์ดเชิญ นามบัตร ของ แฟ้มใส่เอกสาร กล่อง ฉลาก สิ่งพิมพ์บรรจุภัณฑ์ ปฏิทิน และสิ่งพิมพ์พิเศษอื่นๆ เป็นต้น
- 2.2 ประสานงานกับหน่วยงานภายใน ในการรับใบสั่งพิมพ์งาน ข้อมูลรายละเอียดงานพิมพ์ การออกแบบจัดทำอาร์ตเวิร์ก ตรวจสอบความถูกต้องอาร์ตเวิร์ก ตรวจสอบรูปลี่ ตรวจสอบการทำแม่พิมพ์ จนถึงขั้นตอนการพิมพ์จนแล้วเสร็จ ให้ได้งานตรงตามรายละเอียด และความต้องการของเจ้าของงาน
- 2.3 ประสานงานกับเจ้าของงานในด้านความถูกต้องของเนื้อหา ข้อความ ภาพถ่าย ภาพประกอบ ตาราง แผนภูมิ ที่ใช้ในสิ่งพิมพ์
- 2.4 อ่านต้นฉบับงานสิ่งพิมพ์เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและแก้ไข คำผิด คำสะกด การันต์ การใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ กำหนดย่อหน้า วรรคตอน การตัดคำ กำหนดขนาดตัวอักษรที่ใช้ รูปแบบตัวอักษร ตัวนำ ตัวตาม
- 2.5 อ่านอาร์ตเวิร์กเพื่อตรวจสอบความถูกต้องให้ตรงกับต้นฉบับ ตรวจสอบความถูกต้องของภาพประกอบ ตาราง แผนภูมิ ตรวจสอบขนาดของสิ่งพิมพ์ให้ตรงตามรายละเอียดงานที่เจ้าของงานกำหนด ส่งอาร์ตเวิร์กแก้ไขให้ถูกต้อง และส่งให้เจ้าของงานตรวจสอบ
- 2.6 การคำนวณจำนวนหน้าหนังสือให้ลงตัวกับยกพิมพ์ กรณีงานพิมพ์ประเภทหนังสือเล่ม เพื่อความคุ้มค่าและสะดวกในการพิมพ์ อาจมีการพิจารณาเพิ่มหรือลดหน้า
- 2.7 จัดทำใบกำกับงานพิมพ์ หรือดัมมี่ แสดงรายละเอียดการจัดเรียงหน้าหนังสือ
- 2.8 ตรวจสอบงานรูปลี่ก่อนการทำแม่พิมพ์ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อความ รูปแบบการวางหน้า จำนวนสีที่พิมพ์ สีพิเศษที่กำหนด ความละเอียดภาพ ขนาดสิ่งพิมพ์ การเผื่อตัดตก และส่งให้เจ้าของงานตรวจสอบ
- 2.9 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (150 คะแนน)

1. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

2. ภาษาไทย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

3. ภาษาอังกฤษ (50คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถด้านการพิสูจน์อักษรงานสื่อสิ่งพิมพ์ทั่วไป การอ่านอาร์ตเวิร์กเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ความรู้ทางภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ความรู้ด้านการวางรูปแบบ การตรวจปรับปรุงสิ่งานพิมพ์ และขั้นตอนการผลิตสิ่งพิมพ์ รวมทั้งเทคนิคหลังพิมพ์

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ 100 คะแนน)

จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญและบุคลิกภาพ

ตำแหน่งที่ 8. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา : ฝ่ายรับนักศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 1.1 ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา
- 1.2 ไม่มีสถานภาพเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 2.1 ติดตามการจัดส่งข้อมูลหลักสูตรปรับปรุงและหลักสูตรเปิดใหม่จากสาขาวิชาต่างๆ
- 2.2 ประสานสาขาวิชาเกี่ยวกับรายละเอียดหลักสูตรปรับปรุงและหลักสูตรใหม่ที่จะเปิดสอน

ในแต่ละปี

2.3 จัดเตรียมข้อมูลคุณสมบัติและโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาในการรับนักศึกษาใหม่ แต่ ละภาค/ปีการศึกษา

2.4 ติดตามและตรวจสอบการอนุมัติหลักสูตรปรับปรุงและหลักสูตรใหม่จากมตีสภา มหาวิทยาลัย

2.5 ตรวจสอบความสอดคล้องของข้อมูลที่ได้รับให้สอดคล้องกัน เช่น โครงสร้างหลักสูตรและ โปรแกรมการลงทะเบียนเรียน ควรสอดคล้องกับคุณสมบัติที่เปิดรับนักศึกษา วันเดือนปีที่กำหนดในแต่ละ กิจกรรมต้องตรงกับปฏิทินการศึกษาที่สภาวิชาการให้ความเห็นชอบ

2.6 ร่าง/พิมพ์บันทึกข้อความเสนอสาขาวิชาพิจารณาคุณสมบัติวุฒิการศึกษา

2.7 ตรวจสอบ วิเคราะห์เอกสารใบวุฒิการศึกษาถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กระทรวงศึกษา กำหนด เป็นวุฒิที่กระทรวงศึกษารับรองและเป็นเอกสารที่สำเร็จการศึกษาตามเงื่อนไขระยะเวลาตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

2.8 ประสาน ติดตามเอกสารใบวุฒิการศึกษาที่ไม่ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์ หรือเอกสารวุฒิการศึกษา เพิ่มเติมที่สถานศึกษา/หน่วยงานราชการ ร้องขอเพิ่มเติม

2.9 แก้ไขปัญหา หาแนวทางการตรวจสอบวุฒิการศึกษาของสถานศึกษาต่างประเทศ ที่ไม่สามารถตรวจสอบตามขั้นตอนปกติให้แล้วเสร็จภายในกำหนด

2.10 วิเคราะห์ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ของหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบฯ และแก้ไขปัญหาที่ต้องประสานสถานศึกษา/หน่วยงานราชการ กรณีเอกสาร/ข้อมูล ไม่ถูกต้อง หรือพิจารณา เอกสารแล้วต้องส่งให้สถานศึกษา/หน่วยงาน รับรองใหม่

2.11 จัดการปัญหากรณีผลการตรวจสอบวุฒิการศึกษาปลอม โดยจัดทำหนังสือแจ้ง นักศึกษา พิจารณาหลักฐาน/หนังสือชี้แจงของนักศึกษา จัดทำเอกสารเสนอปัญหาคณะกรรมการฯ จัดคำสั่งประกาศถอน สถานภาพ แจ้งคำสั่งนักศึกษา ส่งข้อมูลนักศึกษาให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินคดีตามกฎหมาย

2.12 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (150 คะแนน)

1. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

2. ภาษาไทย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

3. ภาษาอังกฤษ (50คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

1. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป กฎ ระเบียบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรี และกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
2. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการรับสมัครนักศึกษาในระบบทางไกล
3. ทดสอบความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ 100 คะแนน)

จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญและบุคลิกภาพ

ตำแหน่งที่ 9. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา : ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ สำนักบริการการศึกษา

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 1.1 ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านการจัดการทั่วไป ด้านการบัญชี ด้านโลจิสติกส์ ในสาขาวิชา/วิชาเอก ด้านการจัดการโลจิสติกส์ การจัดการโลจิสติกส์และปฏิบัติการ เทคโนโลยีโลจิสติกส์ เทคโนโลยี-โลจิสติกส์และการจัดการ
- 1.2 มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Excel
- 1.3 หากมีความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดคลังสินค้าหรือการจัดการพัสดุการศึกษา หรือบริการการศึกษาจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 2.1 สนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยด้านการจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา ในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก
- 2.2 สนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยด้านการประสานงานกับหน่วยงานและนักศึกษาที่เกี่ยวข้องในด้านการจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 2.3 วางแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี การจัดทำคำของบประมาณประจำปีสำหรับการจัดการคลังพัสดุการศึกษาสินค้า ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 มีความรู้ด้านการบริหารจัดการเก็บ การรับ-การจัดส่งพัสดุการศึกษาและการดูแลพัสดุการศึกษา เพื่อให้การบริหารจัดการคลังพัสดุการศึกษามีประสิทธิภาพสูงสุด
- 2.5 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อวิเคราะห์ วางแผนและพัฒนาระบบคลังพัสดุการศึกษาเพื่อให้การเคลื่อนไหวพัสดุการศึกษามีประสิทธิภาพสูงสุด
- 2.6 บริหารกระบวนการทำงานในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและสอดคล้องกับนโยบาย

2.7 วางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานด้านคลังพัสดุการศึกษา สรุปผลการทำงานเพื่อจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร

2.8 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (150 คะแนน)

1. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

2. ภาษาไทย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

3. ภาษาอังกฤษ (50คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

1. ทดสอบความรู้ด้านระบบจัดส่งสื่อการศึกษา ระบบการจัดการคลังสินค้า

2. ทดสอบความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word,Excel

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ 100 คะแนน)

จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่นความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญและบุคลิกภาพ

ตำแหน่งที่ 10. ตำแหน่งบรรณารักษ์ : ฝ่ายเทคนิค สำนักบรรณสารสนเทศ

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1.1 ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ การจัดการสารสนเทศดิจิทัล วิทยาการสารสนเทศ

1.2 มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office

1.3 มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ เน้นด้านการอ่าน

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2.1 การจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ครอบคลุม การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นทรัพยากรสารสนเทศ

2.2 การค้นคืนสารสนเทศจากแหล่งช่วยค้นประเภทต่างๆ

2.3 การจัดบริการสารสนเทศสำหรับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

2.4 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (150 คะแนน)

1. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

2. ภาษาไทย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

3. ภาษาอังกฤษ (50คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

1. ทดสอบความรู้ความสามารถด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นทรัพยากรสารสนเทศในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ การสร้างรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ การค้นคืนสารสนเทศจากแหล่งช่วยค้นประเภทต่างๆ เช่น ฐานข้อมูลวิชาการทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และการบริการสารสนเทศห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

2. ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel, PowerPoint

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ 100 คะแนน)

จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญและบุคลิกภาพ

ตำแหน่งที่ 11. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี : กองคลัง

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 1.1 ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาการบัญชี หรือสาขาการเงิน
- 1.2 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 2.1 งานรับ-จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน
- 2.2 งานตรวจสอบเอกสารสำคัญการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- 2.3 งานเกี่ยวกับ e-Payment ในระบบ KTB Corporate Online
- 2.4 งานในระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุนโดยเกณฑ์พึงรับ-จ่ายลักษณะ 3 มิติ
- 2.5 งานให้คำปรึกษา แนะนำ และชี้แจงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ

ประกาศ และมติที่เกี่ยวข้อง

- 2.6 ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

3. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (150 คะแนน)

1. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

2. ภาษาไทย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

3. ภาษาอังกฤษ (50คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

1. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และมติของทางราชการ และของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
2. ความรู้ความสามารถทางการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ 100 คะแนน)

จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวปัญญาและบุคลิกภาพ

ตำแหน่งที่ 12. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา : ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 1.1 ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา
- 1.2 มีความรู้ความสามารถการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Excel และ PowerPoint

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ด้านประกันคุณภาพการศึกษา และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (150 คะแนน)

1. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

2. ภาษาไทย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

3. ภาษาอังกฤษ (50คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

1. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา การจัดการข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

2. ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Excel และ PowerPoint

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ 100 คะแนน)

จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญและบุคลิกภาพ

ตำแหน่งที่ 13. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ : ฝ่ายปฏิบัติการประมวลผล สำนักคอมพิวเตอร์

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1.1 ได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต หรือ วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ในวิชาเอกหรือสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ และวิศวกรรมซอฟต์แวร์

1.2 อายุไม่เกิน 40 ปี นับถึงวันปีตรัมภ์

1.3 ไม่มีสถานภาพเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในการบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์ระดับเซิร์ฟเวอร์ และการบริหารจัดการฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศหลักของมหาวิทยาลัย งานประมวลผลข้อมูลและการให้คำปรึกษาด้านเทคนิคเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาระบบและฐานข้อมูล การป้องกันปัญหาต่างๆที่อาจเกิดจากการทำงานประมวลผลข้อมูลให้แก่ผู้ใช้ระบบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (150 คะแนน)

1. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

2. ภาษาไทย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

3. ภาษาอังกฤษ (50คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล (Database System) และภาษา SQL (Structured Query Language) องค์ประกอบและสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์ (Computer Organizations and Architectures) และระบบปฏิบัติการ (Operating System)

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ 100 คะแนน)

จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญและบุคลิกภาพ

ตำแหน่งที่ 14. ตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ : ฝ่ายแนะแนวการศึกษา สำนักบริการการศึกษา

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาทางด้านจิตวิทยา การแนะแนว จิตวิทยาและการแนะแนว

1.2 มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office , Spss

1.3 หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านจิตวิทยา เช่น การแนะแนวให้คำปรึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2.1 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการแนะแนวให้บริการสนเทศแก่นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไป

2.2 ปฏิบัติงานด้านการวางแผนการบริการแนะแนว และวิเคราะห์การปฏิบัติงานแนะแนวในระบบ การศึกษาทางไกล

2.3 ติดตาม ประสานงานร่วมกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก และเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ในการ วิเคราะห์และพัฒนาระบบการให้บริการแนะแนวในระบบการศึกษาทางไกลเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.4 ให้บริการแนะแนว การให้คำปรึกษาและตอบปัญหาในด้านต่างๆ ทั้งด้านส่วนตัว ด้านสังคม ด้านการ เรียน และการประกอบอาชีพ เป็นต้น

2.5 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลนักศึกษา กิจกรรมและโครงการต่างๆของการแนะแนว

2.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (150 คะแนน)

1. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

2. ภาษาไทย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

3. ภาษาอังกฤษ (50คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

1. ทดสอบความรู้ความเข้าใจในระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

2. ทดสอบความรู้ทางด้านจิตวิทยาการแนะแนว จิตวิทยาการให้คำปรึกษา การแนะแนวให้บริการ

สนเทศ

3. ทดสอบความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office, Spss

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ 100 คะแนน)

จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญและบุคลิกภาพ

ตำแหน่งที่ 15. ตำแหน่งนักวิจัย : ศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ สถาบันวิจัยและพัฒนา

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 1.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา
- 1.2 มีความรู้ความสามารถทางด้านงานวิจัยและการเขียนโครงการ
- 1.3 มีความรู้และทักษะทางด้านภาษาอังกฤษในระดับดี
- 1.4 สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานเอกสาร งานข้อมูลสารสนเทศ โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับวิเคราะห์ข้อมูลได้

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 2.1 ให้บริการ ติดต่อประสานงาน อำนวยความสะดวก และให้คำแนะนำด้านการวิจัยแก่โครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก
- 2.2 ให้บริการ ประสานงาน จัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคของการจัดตั้งและการดำเนินงานของศูนย์วิจัยเฉพาะทาง
- 2.3 ให้บริการ ติดต่อประสานงานด้านจริยธรรมการวิจัยในคน
- 2.4 จัดอบรมพัฒนาศักยภาพนักวิจัย
- 2.5 รวบรวม วิเคราะห์ ประมวลผล และจัดทำข้อมูลสารสนเทศโครงการวิจัยที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอก และข้อมูลอื่นๆของหน่วยงาน
- 2.6 ทำวิจัย เขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ และนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์
- 2.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (150 คะแนน)

1. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

2. ภาษาไทย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

3. ภาษาอังกฤษ (50คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

1. ทดสอบความรู้เกี่ยวกับการทำวิจัย
2. ทดสอบความรู้ความสามารถด้านการใช้โปรแกรมสถิติวิเคราะห์ข้อมูล
3. ทดสอบความรู้ความสามารถด้านการใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการจัดทำและรายงานผล

ข้อมูล

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ 100 คะแนน)

จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญและบุคลิกภาพ

ตำแหน่งที่ 16. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน : กองแผนงาน

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- 1.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านบริหารรัฐกิจ เศรษฐศาสตร์ สถิติ คณิตศาสตร์ บัญชี บริหารธุรกิจสาขาบัญชี พัฒนาสังคม รัฐศาสตร์ และวิทยาศาสตร์สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.2 มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องทั่วไปเกี่ยวกับระบบและกระบวนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ การงบประมาณ การติดตามประเมินผล การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่าย
- 1.3 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 2.1 ด้านปฏิบัติการ
 - 2.1.1 ศึกษาวิเคราะห์ต้นทุนกิจกรรมและการกำหนดอัตราารับ-รายจ่ายของโครงการ/กิจกรรม/รายการ
 - 2.1.2 ศึกษาวิเคราะห์ต้นทุนกิจกรรมและการประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินกิจกรรมต่างๆของมหาวิทยาลัย
 - 2.1.3 ศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มการใช้จ่ายงบประมาณและการลงทุนของมหาวิทยาลัย
 - 2.1.4 รับผิดชอบการวิเคราะห์แผนและงบประมาณระดับหน่วยงาน
 - ศึกษา วิเคราะห์การถ่ายทอดเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน
 - ศึกษา วิเคราะห์การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

- ศึกษา วิเคราะห์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีของหน่วยงานทุกแหล่งเงิน/ รวมทั้งการวิเคราะห์ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

- ติดตาม ตรวจสอบผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานจากระบบวางแผนงบประมาณ (PL) ตลอดจนการให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

- ติดตาม ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานจากระบบติดตามและประเมินผล (AE)

- ประสานงานการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ การกำหนดเกณฑ์ นิยาม ตัวชี้วัดของ หน่วยงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงาน ผ่านระบบ e-Performance

- ประสานงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานและควบคุมภายในของหน่วยงาน

2.2 ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ และร่วมวางแผนการทำงานกับหน่วยงานที่ดูแล รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.3 ด้านการประสานงาน

2.3.1 ชี้แจง หารายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบ เพื่อ สร้างความเข้าใจร่วมกันในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

2.3.2 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก และหน่วยงานที่ รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

2.4 ด้านการบริการ

2.4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน รวมทั้งตอบ ปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการรับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์

2.4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานได้ทราบข้อมูลความรู้ต่างๆที่เป็นประโยชน์สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจ ของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (150 คะแนน)

1. ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผล (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปเหตุผลเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

2. ภาษาไทย (50 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

3. ภาษาอังกฤษ (50คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

1. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผน การจัดทำแผนงาน/โครงการ วิเคราะห์โครงการและงบประมาณ
2. ความรู้เกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล แผนงาน/โครงการ
3. ความรู้เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ
4. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ และบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
5. ความรู้ความสามารถทางการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft office ได้แก่ Word, Excel และ

Power point

ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์ 100 คะแนน)

จะประเมินผู้เข้าสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญและบุคลิกภาพ
