

ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

ด้วยสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดามีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสายวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา และสายสนับสนุน จำนวน ๓ อัตรา เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกบุคคลดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๒ ออกประกาศ เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. อัตราตำแหน่งที่รับสมัคร

สายวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา

๑. ครูวิชาชีพ (สาขาวิชาเทคโนโลยีระบบสมองกลฝังตัว) จำนวน ๑ อัตรา

สายสนับสนุน จำนวน ๓ อัตรา

๑. นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา

๒. นิติกร จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ ๗ แห่งข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและคุณสมบัติอื่นๆ ตามรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. อัตราเงินเดือน

ตามคุณวุฒิและประสบการณ์ของผู้สมัคร ซึ่งไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของราชการ

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา สถานที่รับสมัคร และวิธีการสมัคร

๔.๑.๑ วัน เวลา รับสมัคร ระหว่างวันที่ ๓ – ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ในวัน และเวลาทำการ

๔.๑.๒ สถานที่รับสมัคร งานบริหารทรัพยากรมนุษย์และนิติการ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา อาคาร ๖๐ พรรษาราชสุดาสมภพ (๖๐๔) สำนักพระราชวัง สนามเสือป่า ถนนศรีอยุธยา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

๔.๑.๓ วิธีการสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง หรือ ดาวน์โหลด ใบสมัครจาก Website ของสถาบัน (www.cdti.ac.th) กรอกใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแบบด่วนพิเศษ (EMS) โดยสถาบันกำหนดรับจากตราประทับไปรษณีย์ถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร

/๔.๒ เอกสาร...

๔.๒ เอกสารหลักฐานที่จะต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

๔.๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๓ สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๔ สำเนารายงานผลการศึกษา (Transcripts of Records) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๕ สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘,สด.๔๓) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒.๖ ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ.๒๕๕๓

๔.๒.๗ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีเข้ม ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๒.๘ หลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล และทะเบียนสมรส (ถ้ามี) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๕. วิธีการคัดเลือก

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา จะพิจารณาคัดเลือกโดยการประเมินจากคุณวุฒิการศึกษาในสาขาวิชาที่ต้องการ ประสบการณ์การสอนในสาขาวิชาที่สมัคร ประสบการณ์ทำงาน สุขภาพร่างกาย ทัศนคติและบุคลิกภาพ ด้วยวิธีการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ หรือสอบปฏิบัติการเสนอแผนหรือโครงการสอน กรณีอาจารย์และครูวิชาชีพ

๖. เกณฑ์การคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องได้คะแนนการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย หากผู้เข้ารับการคัดเลือกได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่สมัครลำดับที่ก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗. การประกาศรายชื่อ วัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก และรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา จะประกาศให้ทราบทางเว็บไซต์ www.cdti.ac.th และผู้สมัครสามารถสอบถามข้อมูลได้ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๒๘๐ ๐๕๕๑ ต่อ ๓๒๓๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ คุณหญิงสุมณฑา พรหมบุญ)
อธิการบดี

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ลงวันที่ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

<u>รายละเอียดคุณสมบัติของผู้สมัคร</u>

๑. สายวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ ตำแหน่ง ครูวิชาชีพ (สาขาวิชาเทคโนโลยีระบบสมองกลฝังตัว) จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานที่ โรงเรียนจิตรลดาวิชาชีพ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิศวกรรมแมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์หรือวิศวกรรมระบบสมองกลฝังตัว หรือสาขาวิศวกรรมซอฟต์แวร์

๒. มีความรู้และเชี่ยวชาญ Hardware, Software (Mobile, Web Development) , Programming (เช่น Java, Python, C) , และ Network (ระบบเครือข่าย) ด้านใดด้านหนึ่ง

๓. หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒. สายสนับสนุน จำนวน ๓ อัตรา

๒.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา

ปฏิบัติงานที่ งานการเงินและบัญชี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางด้านบัญชี หรือการเงิน

๒. สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านการเงินและบัญชีได้

๓. มีความรู้ทางการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

๔. หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ได้แก่ จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี เงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท จัดทำรายงานรายรับ – รายจ่ายประจำเดือน และประจำปี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณลักษณะที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานการเงินและบัญชี

๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

๓. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้ภาษาที่เหมาะสม

๔. สามารถศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่าง ๆ ของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

๖. สามารถจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๒.๒ ตำแหน่ง นิติกร จำนวน ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานที่ งานบริหารทรัพยากรมนุษย์และนิติการ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปสาขาวิชานิติศาสตร์

๒. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสม

๓. มีความสามารถในการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์งานนิติการและกฎหมายต่าง ๆ สามารถจัดทำคู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ

๔. มีความสามารถในการดำเนินการเกี่ยวกับวินัยบุคลากร การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ เพื่อให้การดำเนินการถูกต้องและเป็นธรรม

๕. มีความละเอียดรอบคอบและมีมนุษย์สัมพันธ์

๖. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่าง ๆ ของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

๗. มีประสบการณ์ทำงานด้านกฎหมายอย่างน้อย ๒ ปี

๘. หากได้สอบไล่ได้เป็นเนติบัณฑิตหรือมีใบอนุญาตให้เป็นทนายความ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานร่างหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ จัดทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย ศึกษาพิจารณาให้ความเห็นทั้งในข้อกฎหมายและข้อเท็จจริงในการร่างกฎหมาย เสนอความเห็นในการตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมายแก่ผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของสถาบัน ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย และเสนอความเห็นในการดำเนินการที่เกี่ยวกับวินัย ร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมทั้งการดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน และการดำเนินคดีของหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและใช้ประกอบการดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

คุณลักษณะที่ต้องการ

๑. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ สุจริต ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. เป็นผู้มีความประพฤติดี

๓. เป็นผู้มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลดี

๔. เป็นผู้ที่ทุ่มเท เสียสละ และอุทิศเวลาให้แก่งาน

๕. เป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๖. เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณเหมาะสมกับวิชาชีพ

๗. เป็นผู้มุ่งเสริมสร้างคุณค่าให้แก่ตนเองโดยการพัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน

๘. เป็นผู้มีแนวคิด ทัศนคติที่เปิดกว้าง หยืดหยุ่นและมองการณ์ไกล

๙. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี