



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้างาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับหน่วยงานซึ่งมีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลายและมีขั้นตอนการทำงานยุ่งยากซับซ้อนมาก และบังคับบัญชา ตรวจสอบ ตลอดจนแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน รวมทั้งปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
2. ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน

ตำแหน่ง วิศวกร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะวิศวกร มีหน้าที่ความรับผิดชอบงาน ด้านวางแผนและควบคุมตรวจสอบ การอนุรักษ์พลังงาน พลังงานทดแทน จัดทำข้อเสนอโครงการ บริหารโครงการ ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรม เช่น ควบคุมงาน ให้คำปรึกษา จัดทำรายงานต่าง ๆ หรือวางแผนเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์ หรือการจัดทำฐานข้อมูลทางด้านวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางวิศวกรรมเครื่องกล หรือวิศวกรรมไฟฟ้า หรือวิศวกรรมอุตสาหการ หรือวิศวกรรมโยธา หรือ วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
2. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel, PowerPoint และ Auto Cad ได้เป็นอย่างดี
3. มีประสบการณ์และความรู้เกี่ยวกับงานที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบเป็นอย่างดี



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน

ตำแหน่ง นักวิจัย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านการวิจัย ดำเนินการคิดค้นงานวิจัย ทำวิจัย วิเคราะห์และสรุปผลงานวิจัย จัดทำรายงานการวิจัย รวมทั้งเขียนผลงานวิจัยเสนอตีพิมพ์เผยแพร่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก ในสาขาวิศวกรรมเครื่องกล วิศวกรรมพลังงาน วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
2. มีทักษะและความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ
3. มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน

ตำแหน่ง นิติกร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง หรือแก้ไขเพิ่มเติม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง การตีความ ตอบข้อหารือปัญหากฎหมาย ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงาน หรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย หรือเอกสารทางวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งจำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านกฎหมาย



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน

ตำแหน่ง นักการเงินและบัญชี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความรู้พื้นฐานระดับปริญญา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของหน่วยงาน การวิเคราะห์งบประมาณ การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร และบัญชีแยกประเภท ทำการเบิก-จ่ายเงิน รับ-จ่ายเงิน ยืมเงินทดรองจ่าย แยกหมวดหมู่และประเภทของรายได้และค่าใช้จ่าย จัดทำบัญชีและรายงานแสดงฐานะทางการเงิน ประสานงานกับหน่วยพัสดุเกี่ยวกับครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านการเงิน การบัญชี
2. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel ได้เป็นอย่างดี
3. สามารถเรียนรู้และใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปได้



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัฒนาทรัพยากรบุคคล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล การวางแผนด้านทรัพยากรบุคคล, การสรรหาและคัดเลือกทรัพยากรบุคคล, การศึกษาเพิ่มเติมและการฝึกอบรม, การประเมินผล, การบริหารจัดการศักยภาพของบุคลากร, แรงงานสัมพันธ์ (สวัสดิการ สุขภาพและสาธารณสุข, ส่วนบุคคล เช่น การตาย การคลอดบุตร, การบวช กฎหมายแรงงาน หรือ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ พรบ.ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง) นักศึกษาฝึกงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านจิตวิทยา สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถเข้ากับบุคคลอื่นได้ง่าย



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน

ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานบริหารสำนักงาน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามลักษณะงานโดยทั่วไปตามสายงาน ซึ่งสายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานบริหารงานบุคคล งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์ งานวิเทศสัมพันธ์ งานอาคารสถานที่ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ขอใช้บริการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือเทียบเท่าทางด้านบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
2. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel ได้เป็นอย่างดี
3. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและสามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้ดี



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ หรือปฏิบัติงานซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานวิชาชีพคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือเทียบเท่าในสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. มีความสามารถในการเขียนโปรแกรมภาษาต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 - 2.1 Python with Django (ต้องมี) พร้อมหลักฐาน
 - 2.2 php.
 - 2.3 C, C#, C++
 - 2.4 Java programing
3. สามารถใช้โปรแกรมพัฒนาเว็บไซต์และแอปพลิเคชันบนมือถือได้
4. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel, Visio, Auto cad, Power point, PageMaker, PhotoShop และโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้เป็นอย่างดี



มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตำแหน่ง พนักงานพัฒนาซอฟต์แวร์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- ดูแลบำรุงอุปกรณ์ที่ขายให้แก่ลูกค้า (บริการหลังการขาย)
- ดูแลระบบจัดการข้อมูลต่างๆ ที่ใช้ร่วมกับอุปกรณ์ ให้ใช้งานได้ตามปกติ
- ปรับปรุงหน้าแสดงผลระบบต่าง ๆ ให้สวยงามและใช้งานง่าย
- จัดทำคู่มือการใช้งานระบบต่าง ๆ
- สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าในการออกแบบระบบที่ต้องการ
- จัดหาและตรวจสอบอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการพัฒนาระบบต่าง ๆ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี computer science หรือ software engineering
- มีความสามารถด้านการทำ web-application ที่สามารถคำนวณและบริหารฐานข้อมูลใน format ต่าง ๆ เพื่อแสดงผลในรูปแบบอินโฟกราฟฟิก
- มีความเข้าใจเรื่อง hardware / software interface ในรูปแบบต่าง ๆ และการสื่อสารผ่าน API รูปแบบต่าง ๆ
- มีความเข้าใจเรื่องการเชื่อมโยงระหว่างฐานข้อมูลแบบ onsite / on-cloud และการเชื่อมโยงระหว่าง web-application และ mobile-application



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน

ตำแหน่ง พนักงานมัลติมีเดีย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ และผลิตสื่อมัลติมีเดียต่าง ๆ เช่น สื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ วิดีโอ Motion Graphic งานออกแบบกราฟิก อินโฟกราฟฟิก ภาพเคลื่อนไหว แอนิเมชัน สื่อสิ่งพิมพ์ งานออกแบบการจัดวางบูธงานประชาสัมพันธ์ งานบันทึกภาพ งานถ่ายทอดสด (Live Stream) และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางนิเทศศาสตร์, คอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
2. มีทักษะในการติดต่อวิเทศน์ รายการโทรทัศน์/ออกแบบกราฟิก/ถ่ายวิดีโอ/ถ่ายภาพนิ่ง ได้เป็นอย่างดี
3. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel, PowerPoint, PageMaker, Photo Shop และโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี
4. มีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถเข้ากับบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน สื่อมวลชนและบุคคลต่าง ๆ จัดทำข่าวสาร แผ่นพับ หรือสื่อต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ทำการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดนิทรรศการ ศึกษาดูงาน บริการสื่อข้อมูลหรือผลงานของหน่วยงานเพื่อเผยแพร่ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางนิเทศศาสตร์ การสื่อสารมวลชน หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
2. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel, PowerPoint, PageMaker, Photo Shop และโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี
3. มีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถเข้ากับบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุ ซึ่งประกอบด้วย การจัดซื้อ-จัดจ้าง การจัดหา การจัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ การซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ การจำหน่ายทะเบียนครุภัณฑ์ ติดต่อประสานงานกับฝ่ายบัญชีเกี่ยวกับครุภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านบัญชี การเงิน การตลาด และบริหารธุรกิจ
2. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel ได้เป็นอย่างดี
3. มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบพัสดุของมหาวิทยาลัย



มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง พนักงานช่าง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านช่าง ทำการทดลอง การควบคุมและดูแลการติดตั้งอุปกรณ์และเครื่องมือ ต่าง ๆ ทำการทดสอบการทำงานของอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ พร้อมบำรุงรักษาและซ่อมแซม การเขียนแบบ คัดลอกแบบแปลนและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ จัดทำแผนที่และเส้นทางต่าง ๆ จัดทำผลสรุปข้อมูล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบตามลักษณะงานโดยทั่วไปตามสายงาน ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือปริญญาตรี หรือเทียบเท่าทางด้านช่างยนต์ ช่างกล ช่างเขียนแบบ ช่างไฟฟ้า ช่างก่อสร้าง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel, Visio ได้เป็นอย่างดี



มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับงานนักวิทยาศาสตร์ด้านต่าง ๆ เช่น วิเคราะห์ ทดสอบ รวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ เตรียม จัดหา และรักษาวัสดุตัวอย่าง เคมีภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์วิจัยทางวิทยาศาสตร์ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือเทียบเท่าทางด้าน วิทยาศาสตร์
2. มีทักษะและความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ
3. มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ
4. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel ได้เป็นอย่างดี



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านการประสานงานโครงการ รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณของโครงการ ประกอบด้วย รับ-ส่งหนังสือ ลงทะเบียน แยกหนังสือ จัดเก็บเอกสาร ร่างหนังสือโต้ตอบ เรียงเย็บหนังสือ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ จัดสัมมนาและจัดฝึกอบรมต่าง ๆ ตามแผนงานโครงการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่าทางด้านบริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel ได้เป็นอย่างดี
3. สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี



มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิจัย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยนักวิจัย ปฏิบัติงานด้านการเดินระบบการทดลองทั้งในระดับห้องปฏิบัติการ และระบบต้นแบบ ในโรงทดลอง, อาคารพลังงาน และลานพลังงาน, งานเตรียมวัสดุุดิบสำหรับงานวิจัย, ช่วยงานห้องปฏิบัติการทดสอบ, งานด้านช่าง ด้านการสร้าง ซ่อม ปรับ ประกอบ ดัดแปลง ทดสอบ และ บำรุงรักษาเครื่องจักรเครื่องยนต์ และเครื่องมือต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาช่างยนต์ ช่างกลโรงงาน ช่างเทคนิคอุตสาหกรรม หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานช่างเทคนิค
2. สามารถสร้าง ซ่อม ปรับ ประกอบ ดัดแปลง ทดสอบ และบำรุงรักษาเครื่องจักรเครื่องยนต์ และเครื่องมือต่าง ๆ ได้



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การตลาด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านการตลาดและวิเทศสัมพันธ์ ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า/ผลิตภัณฑ์ ให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า จัดการสินค้า/ผลิตภัณฑ์และการบริการ วิเคราะห์ตลาด พิจารณา จุดคุ้มทุน สื่อสารข้อมูลทางการตลาด แบ่งส่วนตลาดให้มีความสะดวกในการแลกเปลี่ยนสินค้า บริการให้ความสะดวกต่อลูกค้า รวมทั้งให้บริการด้านงานวิเทศสัมพันธ์ให้กับสถาบันและชาวต่างประเทศ ต้อนรับและรับรองอาคันตุกะชาวต่างประเทศ ประสานงานกับหน่วยงาน องค์กร สถาบันทั้งภายในและต่างประเทศ จัดประชุม สัมมนา อบรม และพิธีการต่าง ๆ ระดับนานาชาติ เขียนข้อเสนอ, แผน, โครงการ, รายงานภาษาต่างประเทศ จัดทำสรุปกิจกรรม และการแปลข่าวภาษาต่างประเทศ แปลเอกสารและร่างโต้ตอบหนังสือต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word, Excel ได้เป็นอย่างดี
3. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถเข้ากับบุคคลอื่นได้ง่าย



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน

ตำแหน่ง พนักงานขับรถ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับรถ ดูแลและบำรุงรักษารถให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน รับและส่งเอกสารไปยังหน่วยงานต่าง ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ รับและส่งบุคคลไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ 6 ขึ้นไป
2. มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องกฎหมายการจราจรเป็นอย่างดี
3. มีมนุษยสัมพันธ์และมีจิตบริการ



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงาน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านการดูแลและรักษาความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ภายในสำนักงาน จัดเตรียม และจัดหาเครื่องดื่มให้แก่ผู้บริหาร จัดเตรียมเครื่องดื่มและอาหารว่างในการประชุมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ 6 ขึ้นไป
2. มีความวิริยะและอดทน
3. มีมนุษยสัมพันธ์และมีจิตบริการ