



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกฎหมาย โทร. 2165

ที่ กม 583 /2568 วันที่ 4 เมษายน 2568

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยได้พิจารณาการประเมินความเสี่ยงทุจริต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ประจำปีงบประมาณ 2567 ซึ่งได้มีการประเมินความเสี่ยงทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของมหาวิทยาลัย จำนวน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจและตำแหน่งหน้าที่ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และด้านการบริหารงานบุคคล (ด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 มหาวิทยาลัยมิได้มีการกิจในการพิจารณาอนุญาต จึงมิได้ดำเนินการ) โดยพิจารณากำหนดประเด็นความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต และมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ นั้น

บัดนี้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริต และได้รายงานผลการดำเนินการให้มหาวิทยาลัยทราบแล้ว รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบ ในรอบปีงบประมาณ 2567 ที่แนบท้าย ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเรื่องดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นสมควรเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์บุคลากรทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์บุคลากรทราบ

วิภาว S, m
(นางรุ่งทิพย์ สุนตระกูล)

ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

เพื่อโปรด พิจารณา
และ เสนอต่ออธิการบดีต่อไป
4 เมษายน 68

ทราบ และประชาสัมพันธ์ตามเสนอ

(ศาสตราจารย์ ดร.รณินทร์ ศิลปจารุ)

อธิการบดี

04 เม.ย. 2568

รายงานผล รอบ 12 เดือน



อัตลักษณ์กองกฎหมาย : พัฒนากองกฎหมาย เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม

แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ส่วนที่ 1 เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

การระบุนความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	กระบวนการงาน	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	ประเภทความเสี่ยงทางทุจริต	
			Know Factor	Unknown Factor
ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจและตำแหน่งหน้าที่	การรับนักศึกษาเข้าศึกษา	การเรียกรับค่าตอบแทนเพื่อการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยของนักศึกษา	/	-
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	การกำหนด TOR และราคากลาง	การเรียกรับค่าตอบแทนเพื่อเอื้อประโยชน์ในกระบวนการกำหนด TOR ให้กับบริษัท ร้านค้า ห้างหุ้นส่วนจำกัด	-	/
ด้านการบริหารงานบุคคล	การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย	การเรียกรับผลประโยชน์ให้พวกพ้องเพื่อให้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	-	/

โอกาสในการเกิดความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	กระบวนการงาน	โอกาสในการเกิดความเสี่ยง	ระดับ			
			ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจและตำแหน่งหน้าที่	การรับนักศึกษาเข้าศึกษา	การเรียกรับค่าตอบแทนเพื่อการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยของนักศึกษา		/		
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	การกำหนด TOR และราคากลาง	การเรียกรับค่าตอบแทนเพื่อเอื้อประโยชน์ในกระบวนการกำหนด TOR ให้กับบริษัท ร้านค้า ห้างหุ้นส่วนจำกัด		/		

ประเภทความเสี่ยง	กระบวนการ	โอกาสในการเกิดความเสี่ยง	ระดับ			
			ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ด้านการบริหารงานบุคคล	การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย	การเรียกรับผลประโยชน์ให้พวกพ้องเพื่อให้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย		/		

เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ประเภทความเสี่ยง	กระบวนการ	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ	ค่าความเสี่ยง รวมจำเป็น X รุนแรง
ด้านการใช้อำนาจ ตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจและตำแหน่งหน้าที่	การรับนักศึกษาเข้าศึกษา	การเรียกรับค่าตอบแทนเพื่อการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยของนักศึกษา	2	2	4
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	การกำหนด TOR และราคากลาง	การเรียกรับค่าตอบแทนเพื่อเอื้อประโยชน์ในกระบวนการกำหนด TOR ให้กับบริษัทร้านค้า ห้างหุ้นส่วนจำกัด	2	2	4
ด้านการบริหารงานบุคคล	การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย	การเรียกรับผลประโยชน์ให้พวกพ้องเพื่อให้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	2	2	4

ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ประเภทความเสี่ยง	กระบวนการ	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	1	2	3
ด้านการใช้อำนาจ ตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจและตำแหน่งหน้าที่	การรับนักศึกษาเข้าศึกษา	การเรียกรับค่าตอบแทนเพื่อการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยของนักศึกษา		/	

ประเภทความเสี่ยง	กระบวนการ	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	1	2	3
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	การกำหนด TOR และราคากลาง	การเรียกรับคำตอบแทนเพื่อเอื้อประโยชน์ ในกระบวนการกำหนด TOR ให้กับบริษัท ร้านค้า ห้างหุ้นส่วนจำกัด		/	
ด้านการบริหารงานบุคคล	การบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน มหาวิทยาลัย	การเรียกรับผลประโยชน์ให้พวกพ้องเพื่อให้ได้รับ การบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย		/	

ส่วนที่ 2 มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
แผนการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงทุจริต	มาตรการป้องกัน การทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย /การให้บริการตามภารกิจและ ตำแหน่งหน้าที่	การเรียกรับคำตอบแทนเพื่อ การเข้าศึกษาต่อ ในมหาวิทยาลัย ของนักศึกษา	1. การใช้ตำแหน่งหน้าที่อาจารย์ เจ้าหน้าที่ในมหาวิทยาลัยเรียกรับ คำตอบแทนการรับฝากนักศึกษา เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย 2. การสมยอมโดยยอมรับ คำตอบแทนจากผู้ปกครองและ นักศึกษาเพื่อรับฝากเข้าศึกษา ในมหาวิทยาลัย	1. การจัดทำประกาศแจ้งเวียน ทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ไม่ให้มีการเรียกรับคำตอบแทน เพื่อการเข้าศึกษา กรณีพบ ถือว่าเป็นความผิดวินัย อย่างร้ายแรง 2. การประชาสัมพันธ์ช่องทาง การรับเรื่องร้องเรียนทุจริตเพื่อ การแจ้งเบาะแสดังกล่าว	เมษายน - ตุลาคม 2567	กองกฎหมาย

ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงทุจริต	มาตรการป้องกัน การทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	การเรียกรับค่าตอบแทนเพื่อเอื้อประโยชน์ ในกระบวนการงานการกำหนด TOR ให้กับบริษัท ร้านค้า ห้างหุ้นส่วนจำกัด	1. การเรียกรับค่าตอบแทนเพื่อแลกกับการเอื้อประโยชน์ในกระบวนการงานการกำหนด TOR ให้กับบริษัท ร้านค้า ผู้รับจ้าง 2. การกำหนด TOR ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการใช้งานที่แท้จริง (ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการของบประมาณ) ทำให้ใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น 3. การได้มาซึ่งราคากลางที่สูง ทำให้มหาวิทยาลัยเสียผลประโยชน์ ไม่คุ้มค่า และไม่โปร่งใส	1. จัดทำและเผยแพร่แบบฟอร์มการกำหนด TOR ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย 2. การให้ความรู้ในการกำหนด TOR และราคากลาง และเผยแพร่ กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบและยึดถือปฏิบัติ 3. การตรวจสอบ TOR ตามหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง 4. การปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอการกำหนดผลงานการระบุ คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือยี่ห้อพัสดุ และการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	กองงานพัสดุ

ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงทุจริต	มาตรการป้องกัน การทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ด้านการบริหารงานบุคคล	การเรียกรับผลประโยชน์ให้พวกพ้องเพื่อให้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	1. คณะกรรมการสรรหาคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย อาจเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้สมัคร ทำให้ผลการพิจารณาในกระบวนการสรรหาคัดเลือกได้บุคลากรที่ไม่มีประสิทธิภาพไม่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน 2. การเรียก/รับสินบน หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ โดยมีขอบ เพื่อให้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย 3. กระบวนการสรรหาคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้องได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	1. กำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ตลอดจนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี (ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง มาตรการใช้ดุลยพินิจ ลงวันที่ 27 พ.ค. 2562) 2. ให้ความรู้และเผยแพร่ กฎระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบและยึดถือปฏิบัติ 3. จัดทำและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย 4. การกำหนดมาตรการ/แนวทางการปฏิบัติที่ดีเพื่อป้องกันความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ด้านการ	ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567	กองบริหาร และจัดการ ทรัพยากร มนุษย์

ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงทุจริต	มาตรการป้องกัน การทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			บริหารงานบุคคลในประเด็น การบรรจุและแต่งตั้งเป็น พนักงานมหาวิทยาลัย		
ด้านการบริหารงานบุคคล (ต่อ)			5. การจัดโครงการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหาร งานบุคคลประจำปีงบประมาณ เพื่อปรับปรุง พัฒนางาน ทบทวนแนวปฏิบัติที่ดีในการ ดำเนินงานด้านการบริหารงาน บุคคล		

ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	สถานะของการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
ด้านการใช้อำนาจตาม กฎหมาย /การให้บริการตาม ภารกิจและตำแหน่งหน้าที่	การเรียกรับค่าตอบแทนเพื่อการเข้าศึกษาต่อ ในมหาวิทยาลัยของนักศึกษา	 ยังไม่ได้ดำเนินการ/..... เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ต้องการปรับปรุงแผนการบริหาร ความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)	มีการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับ ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อ โอกาสในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย และแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้ส่วนงาน/ หน่วยงานและบุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ผ่านการแจ้งเวียนเอกสาร และบนเว็บไซต์

ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย /การให้บริการตามภารกิจและตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)			กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในประกาศดังกล่าว มีการกำหนดหลักการ ให้นำบุคลากรทราบถึงการที่มหาวิทยาลัยไม่มีนโยบายในการเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยแต่อย่างใด รวมถึงการแจ้งช่องทางการแจ้งเหตุการณ์การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย 1 และ 2
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	การเรียกรับค่าตอบแทนเพื่อเอื้อประโยชน์ในกระบวนการกำหนด TOR ให้กับบริษัท ร้านค้า ห้างหุ้นส่วนจำกัด	 ยังไม่ได้ดำเนินการ/..... เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ต้องการปรับปรุงแผนการบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)	มีการจัดทำแผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ (TOR) และแบบฟอร์มตัวอย่างข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Term of Reference: TOR) เพื่อให้กระบวนการทำงานมีความชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์กองงานพัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและแนวทางปฏิบัติได้ง่ายขึ้น นอกจากนี้ ยังได้ให้ความรู้ผ่านการจัด

ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)			โครงการและสัมมนาแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด TOR และราคากลางโดยเน้นย้ำการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด จากการดำเนินการของมหาวิทยาลัย ส่งผลให้กระบวนการกำหนด TOR และราคากลางมีความสอดคล้องกับข้อกำหนดและมีความเหมาะสมทั้งในด้านราคากลางและคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานได้ยึดถือแนวทางตามกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด ช่วยลดความเสี่ยงต่อการทุจริตในกระบวนการกำหนด TOR และเพิ่มความน่าเชื่อถือ โปร่งใส และตรวจสอบได้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย โดยปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยได้รับงบประมาณทั้งสิ้น 207 รายการ มีการพิจารณาร่าง TOR จำนวน 4 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 1.94 และมีการยื่นอุทธรณ์ จำนวน 2 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 0.97 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย 3, 4 และ 5

ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
ด้านการบริหารงานบุคคล	การเรียกรับผลประโยชน์ให้พวกพ้องเพื่อให้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	 ยังไม่ได้ดำเนินการ /..... เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ต้องการปรับปรุงแผนการบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)	มหาวิทยาลัยมีมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ตลอดจนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีเพื่อให้ยึดถือปฏิบัติโดยทั่วกัน มีการประชาสัมพันธ์ช่องทาง การรับเรื่องร้องเรียนทุจริตเพื่อการแจ้งเบาะแส หากพบเห็นพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตดังกล่าว มีการให้ความรู้และเผยแพร่ กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบและยึดถือปฏิบัติ มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านทางเว็บไซต์กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย อีกทั้ง ยังได้มีการจัดโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากรกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ วันที่ 25-27 มกราคม 2568 เพื่อพัฒนางาน ชักชวนความเข้าใจและทบทวนแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ในประเด็นของการบรรจุและแต่งตั้งบุคคล

ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
			เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย 6 ถึง 10

รายละเอียดเอกสารแนบท้าย

เอกสารแนบท้าย 1	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย
เอกสารแนบท้าย 2	เอกสารการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย
เอกสารแนบท้าย 3	แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ (TOR)
เอกสารแนบท้าย 4	แบบฟอร์มตัวอย่างข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Term of Reference: TOR)
เอกสารแนบท้าย 5	การให้ความรู้บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Term of Reference: TOR) และราคากลาง
เอกสารแนบท้าย 6	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ
เอกสารแนบท้าย 7	ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนทุจริตเพื่อการแจ้งเบาะแสหากพบเห็นพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับทุจริต
เอกสารแนบท้าย 8	การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
เอกสารแนบท้าย 9	คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ
เอกสารแนบท้าย 10	โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพการบริหารและการจัดการทรัพยากรมนุษย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี โทร. 2165

ที่ พิเศษ วันที่ ๖ มกราคม 2568

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย
ศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน และหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้องอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ด้วย มหาวิทยาลัยได้มีการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย เพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบถึงการที่มหาวิทยาลัยไม่มีนโยบายในการเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยแต่อย่างใด รวมถึงการแจ้งช่องทางการแจ้งเหตุการณ์การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นสมควรแจ้งมายังส่วนงาน/หน่วยงานเพื่อรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(ศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ เชียงฉิน)

อธิการบดี



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทน
เพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีการประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2564 - 2568 โดยยึดมั่นการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติงานไปสู่องค์กรโปร่งใสอย่างยั่งยืน และเสริมสร้างค่านิยมต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งมีการกำหนดมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในด้านต่าง ๆ โดยหนึ่งในมาตรการที่มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญคือการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย และเพื่อเป็นการขับเคลื่อนมาตรการดังกล่าว จึงเห็นควรกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยไว้ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยไม่มีนโยบายในการเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยแต่อย่างใด โดยหากพบว่า มีผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยคนใด มีการเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนจากนักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง โดยแอบอ้างว่า สามารถให้นักศึกษาผ่านการสอบคัดเลือก หรือได้รับโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย ให้ถือว่าบุคคลดังกล่าว จงใจฝ่าฝืนมาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย และให้ถือว่า เป็นการจงใจกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ซึ่งจะต้องถูกดำเนินการทางวินัยรวมถึงอาจถูกดำเนินคดีในทางแพ่ง และทางอาญาต่อไป

กรณีพบว่า การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยดังกล่าว เกิดจากการแอบอ้างของบุคคลภายนอก มหาวิทยาลัยจะดำเนินการทางกฎหมายทั้งในทางอาญาและทางแพ่งกับบุคคลดังกล่าวอย่างเคร่งครัดต่อไป

2. ให้ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ในการช่วยดูแลสอดส่อง และตรวจสอบไม่ให้มีการเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนจากนักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง เพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย โดยหากมี นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง ติดต่oprสานการแจ้งเหตุการเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย ขอให้รับเรื่องดังกล่าว และรายงานมหาวิทยาลัยผ่านทางกองกฎหมาย เพื่อทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการต่อไป

3. ช่องทางการแจ้งเหตุการณ์เรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย

หน่วยงานรับเรื่อง กองกฎหมาย ชั้น 6 อาคารอเนกประสงค์ สำนักงานอธิการบดี
โทรศัพท์ 0 2555 2000 ต่อ 1188

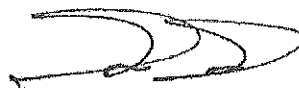
ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

<https://www.kmutnb.ac.th/about/clue-reporting.aspx>

Facebook กองกฎหมาย <https://www.facebook.com/Legalkmutnb>

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 7 มกราคม พ.ศ. 2568



(ศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ เชียงนิน)

อธิการบดี



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีการประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมและความโปร่งใส โดยตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามนโยบายของรัฐบาลและตามยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และมีการกำหนดกรอบคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงานและปฏิบัติงาน ๖ ด้าน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการบริหารงานและการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือเป็นไปตามด้วยความโปร่งใส และปลอดจากการทุจริต จึงกำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต ตลอดจนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน และเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อ ๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่กำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง มาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น คู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของงานปฏิบัติงาน

ข้อ ๒ ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่แสดงถึงกระบวนการ ขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานเพื่อลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๓ ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่ต้องรายงานผลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง มาตรฐานการปฏิบัติงานหรือ คู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการเสนอแนะทางการแก้ไขหรือการดำเนินการในงานดังกล่าว

ข้อ ๔ ให้ส่วนงาน/หน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลพินิจ ดำเนินการทบทวนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง มาตรฐานการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของส่วนงาน/หน่วยงาน เพื่อนำมาปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ เชี่ยงฉิน)

อธิการบดี

กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

☎ 0-2646-2000 ต่อ 1039, 1039, 1144 | 📧 hr@kmutt.ac.th | 🌐 www.facebook.com/hr.kmutt



ระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์(HRIS)



ระบบออนไลน์



ระบบจัดการลงทะเบียนออนไลน์



ระบบเบิกการรักษาพยาบาล

ค้นหา...



คู่มือพนักงานมหาวิทยาลัย



แบบฟอร์มดาวโหลด



สมรรถนะบุคลากร



SAR/KM



เครื่องราชอิสริยาภรณ์



การดำเนินงานทางวิชาการของสายวิชาการ



การขอระดับตำแหน่งสูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ



การพัฒนาบุคลากร



แผนปฏิบัติงานและรายงานผล



จรรยาบรรณ/ธรรมาภิบาล

ข่าวรับสมัครงาน



ประกาศรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ตำแหน่งเลขที่ 115 สังกัดภาควิชาวิศวกรรมการผลิตและหุ่นยนต์ คณะวิศวกรรมศาสตร์
📅 01/04/2025



ประกาศรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ตำแหน่งเลขที่ 715 และ 1632 สังกัดบัณฑิตวิทยาลัยและภาควิชาวิศวกรรมศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ โดย-เยอรมัน (TGGSI) 2 อัตรา
📅 27/03/2025



รับสมัครพนักงานพิเศษ ตำแหน่งช่างเทคนิค รหัส พน 405 สังกัดสำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจ
📅 25/03/2025



รับสมัครพนักงานพิเศษ ตำแหน่งช่างเทคนิค รหัส พน 666 สังกัดฝ่ายบริหารงานส่งเสริมและบริหารงาน 599 สำนักคอมพิวเตอร์และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
📅 19/03/2025



ประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รหัส พน 670 สังกัดศูนย์ฝึกเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาระบบ สำหรับงานศึกษาวิจัย



รายชื่อผู้สมัครสอบสัมภาษณ์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษารหัส พน 737 สังกัดกองกิจการนิสิตศึกษานักเรียนและนักศึกษามหาวิทยาลัย
📅 18/03/2025



ประกาศรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ตำแหน่งเลขที่ 731 สังกัดภาควิชาเคมีอุตสาหกรรม คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์
📅 18/03/2025



รับสมัครพนักงานพิเศษ ตำแหน่งช่างเทคนิค รหัส พน 405 สังกัดภาควิชาคอมพิวเตอร์ศึกษาคณะศึกษาศาสตร์อุตสาหกรรม
📅 18/03/2025

หน้า ๑๖๖

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
30	31	1 เม.ย.	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26

ภาพกิจกรรม



ติดต่อเรา

โทรศัพท์ +66 2 555-2000 ต่อ 1144 , 1159 , 1169 , 1035 ,
1190 , 1191
อีเมล hrd@op.kmutnb.ac.th

กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ สำนักงาน
อธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
1518 ถนนพระรามที่ 9 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร
กรุงเทพฯ 10800



ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียนทุจริต





ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ มจพ.

> ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ มจพ.



การแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

* การทุจริต หมายถึง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้ตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือกฎหมายอื่น

ประพฤติมิชอบ หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับการรักษาหรือการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

chatchaya.r@op.kmutnb.ac.th [สลับบัญชี](#)

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

อีเมล *

อีเมลของคุณ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ร้องเรียน

หมายเหตุ : ในบางกรณี อาจมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลของผู้ร้องเรียนต่อผู้เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถพิจารณาข้อที่ร้องเรียนตามความจำเป็นได้อย่างครบถ้วน โดยจะดำเนินการสืบสวนในทางลับ

1.1 ชื่อ - นามสกุล ผู้ร้องเรียน *

คำตอบของคุณ

1.2 สถานะของผู้ร้องเรียน/ผู้กล่าวหา *

- ☐ 1) ประชาชน/ผู้รับบริการ
- ☐ 2) นักศึกษา มจพ.
- ☐ 3) คณาจารย์ มจพ.
- ☐ 4) บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย (หากเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย โปรดตอบในข้อต่อไป)

จากข้อ 4) ข้างต้น ขอให้ท่านระบุตำแหน่งและสังกัดของท่าน

คำตอบของคุณ

1.3 ที่อยู่ผู้ร้องเรียน *

อื่นๆ

[สมัครงาน](#)

[จัดซื้อจัดจ้าง](#)

[แผนที่](#)

[ถาม-ตอบ \(Q&A\)](#)

[ติดต่อสอบถาม/เสนอแนะ](#)

[ร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ](#)

[ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ บอจ.](#)

ติดต่อ บอจ. กรุงเทพฯ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
1518 ถนนประชากรบุรี 1 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ
กรุงเทพฯ 10800

โทรศัพท์ : +66 2 555-2000

แฟกซ์ : +66 2 587-4350

อีเมล : contact@op.kmutnb.ac.th

ติดตามเราได้ที่นี่





คู่มือการปฏิบัติงาน
เรื่อง
การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย
สายวิชาการ

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

4. คณะกรรมการคัดเลือกที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณากำหนดขั้นตอน วิธีการคัดเลือกตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้ความสำคัญคล่องตัว ความเป็นธรรม เสมอภาค และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่ส่วนงานจะได้รับเป็นหลักสำคัญ โดยวิธีการคัดเลือกมีหลายวิธี เช่น การสัมภาษณ์ การทดสอบปฏิบัติงาน การทดสอบข้อเขียน หรือวิธีการคัดเลือกอย่างอื่น อย่างหนึ่ง อย่างใด หรือหลายอย่างตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร กรณีไม่สามารถดำเนินการคัดเลือกได้ ให้ส่วนงานดำเนินการขยายเวลารับสมัคร ต่อไปจนกว่าจะคัดเลือกบุคคลเพื่อมาบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ เมื่อส่วนงานประกาศรับสมัครเป็นจำนวน 2-3 ครั้งแล้ว ปรากฏว่า ไม่มีผู้มาสมัคร ส่วนงานอาจเสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติจากวุฒิปริญญาเอก เป็นวุฒิปริญญาเอก หรือโทได้

5. เมื่อดำเนินการคัดเลือก และได้ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมแล้ว ให้คณะกรรมการคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ต่อหัวหน้าส่วนงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเมื่อหัวหน้าส่วนงานให้ความเห็นชอบแล้วให้ประกาศผลการคัดเลือกและให้นำเสนอต่ออธิการบดี เพื่อนำเสนอ ก.บ.ม.พิจารณาบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป ทั้งนี้ ให้แนบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ดังนี้

5.1 ใบสมัคร

5.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์

5.3 ประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

5.4 บันทึกข้อความขอรายงานตัวเพื่อเข้ารับการบรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย

6. เมื่อ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ จัดทำคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งแจ้งส่วนงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(ตัวอย่าง สำหรับคณะ/สถาบัน/สำนัก)

บันทึกข้อความ

(ครุฑ)

ส่วนงาน _____

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย _____

เรียน อธิการบดี ประธาน ก.บ.

ด้วย (ชื่อส่วนงาน).....ได้พิจารณาแล้วประสงค์จะขออนุมัติ
ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สาย.....ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง
เลขที่..... อัตราเงินเดือน..... โดยรับผู้มีคุณวุฒิ

.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงนาม)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ตัวอย่าง)

(ครุฑ)

ประกาศ ก.บม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วย.....(ชื่อส่วนงาน).....มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
คณะ.....อัตราเงินเดือน.....บาท จำนวน.....อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามความในข้อ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551
2. คุณสมบัติที่ใช้ในการรับสมัคร
 - 2.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับ..... ฯลฯ
โดยมีเงื่อนไขสำหรับผู้สมัครโดยใช้คุณสมบัติปริญญาโท แผน ก ที่กำลังศึกษาต่อระดับปริญญาเอกที่มี
คุณสมบัติตรงกับสาขาวิชาที่บรรจุและต้องสอบผ่านหัวข้อการทำวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว
 - 2.2 มีประสบการณ์สอน.....
 - 2.3 มีประสบการณ์ทำงานวิจัยด้าน.....
 - 2.4 ผู้สมัครคุณสมบัติปริญญาเอกต้องมีหลักฐานผลการทดสอบภาษาอังกฤษที่ใช้ประกอบการ
สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก
 - 2.5 ผู้สมัครคุณสมบัติปริญญาโทจะต้องมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษจากศูนย์ทดสอบทางภาษา
ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษ
สำหรับการบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕๕๙.ค.มกราคม พ ๒๕
ทั้งนี้ จะต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากสำนักงาน ก.พ.
และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
3. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference) เพื่อปฏิบัติงานสอนในรายวิชา ดังนี้
 - 3.1 ระดับปริญญาตรี
วิชา
วิชา
วิชา
 - 3.2 ระดับปริญญาโท
วิชา
วิชา
วิชา
 - 3.3 ระดับปริญญาเอก
วิชา
วิชา
วิชา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ใบสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่...../25.....

สมัครตำแหน่งที่.....ชื่อตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....
เลขประจำตัวสอบ.....

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....	ติดรูปถ่ายขนาด ขนาด 1"หรือ 2"
ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ Mr./Mrs./Miss.....	
วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....	
กรุ๊ปเลือด.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....	
ออกให้ ณ อำเภอ..... จังหวัด.....วันหมดอายุ.....	
สถานภาพการสมรส () โสด () แต่งงาน () แยกกันอยู่ () หม้าย () หย่า	
จำนวน บุตรชาย.....คน / หญิง.....คน	
สถานภาพทางทหาร () จะเกณฑ์ พ.ศ..... () เกณฑ์แล้วเมื่อ พ.ศ..... () จบ ร.ด.ปี	
ที่อยู่ปัจจุบัน.....	
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์	

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	ปีที่จบ	คะแนนเฉลี่ย
ประถมศึกษา					
มัธยมศึกษาตอนต้น					
มัธยมศึกษาตอนปลาย					
อาชีวศึกษา					
มหาวิทยาลัย (ตรี)					
มหาวิทยาลัย (โท)					
มหาวิทยาลัย (เอก)					

ประวัติการทำงาน/ฝึกงาน

ระยะเวลา (เดือนปี - เดือนปี)	ที่ทำงาน / ฝึกงาน	ตำแหน่งสุดท้าย	เงินเดือนสุดท้าย	สาเหตุที่ออก

(ตัวอย่าง)

(ครุฑ)

ประกาศ.....

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่..... ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสาย
..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่..... อัตราเงินเดือน..... บาท จำนวน.... อัตรา สังกัด
..... นั้น

บัดนี้ ระยะเวลาการเปิดรับสมัครได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงขอประกาศดังนี้

1.รายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน มีสิทธิ์ทดสอบข้อเขียน ดังนี้

1.1.....

ฯลฯ

2. วัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา น. ถึง...น.

วิชา.....

สถานที่สอบ.....

จึงขอให้ผู้มีรายชื่อดังกล่าวข้างต้น เข้ารับการทดสอบข้อเขียนตามวัน เวลา และสถานที่ต่อไปนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ลงนาม)

()

ตำแหน่ง.....

ประธานคณะกรรมการดำเนินการ

(ตัวอย่าง)

(ครุฑ)

ประกาศ.....

เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตามประกาศ.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เรื่อง รับสมัคร บุคคล
เพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สาย.....ในตำแหน่ง..... ตำแหน่ง เลขที่.....
อัตราเงินเดือน.....บาท จำนวน.....อัตรา สังกัด.....นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ใน
ตำแหน่ง..... ได้ดำเนินการสอบคัดเลือกแล้ว ผลปรากฏดังนี้

1.....

2.....

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้ลำดับที่ ๑ มารายตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงาน ณ..... ได้ตั้งแต่บัดนี้ จนถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... หากพ้นกำหนดนี้แล้ว ไม่มารายงานตัว จะถือว่าสละสิทธิ์ ในการเข้า
ปฏิบัติงาน โดยขึ้นบัญชีลำดับสำรองไว้มีกำหนดระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจลงนาม
ในประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงนาม)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานคณะกรรมการดำเนินการ

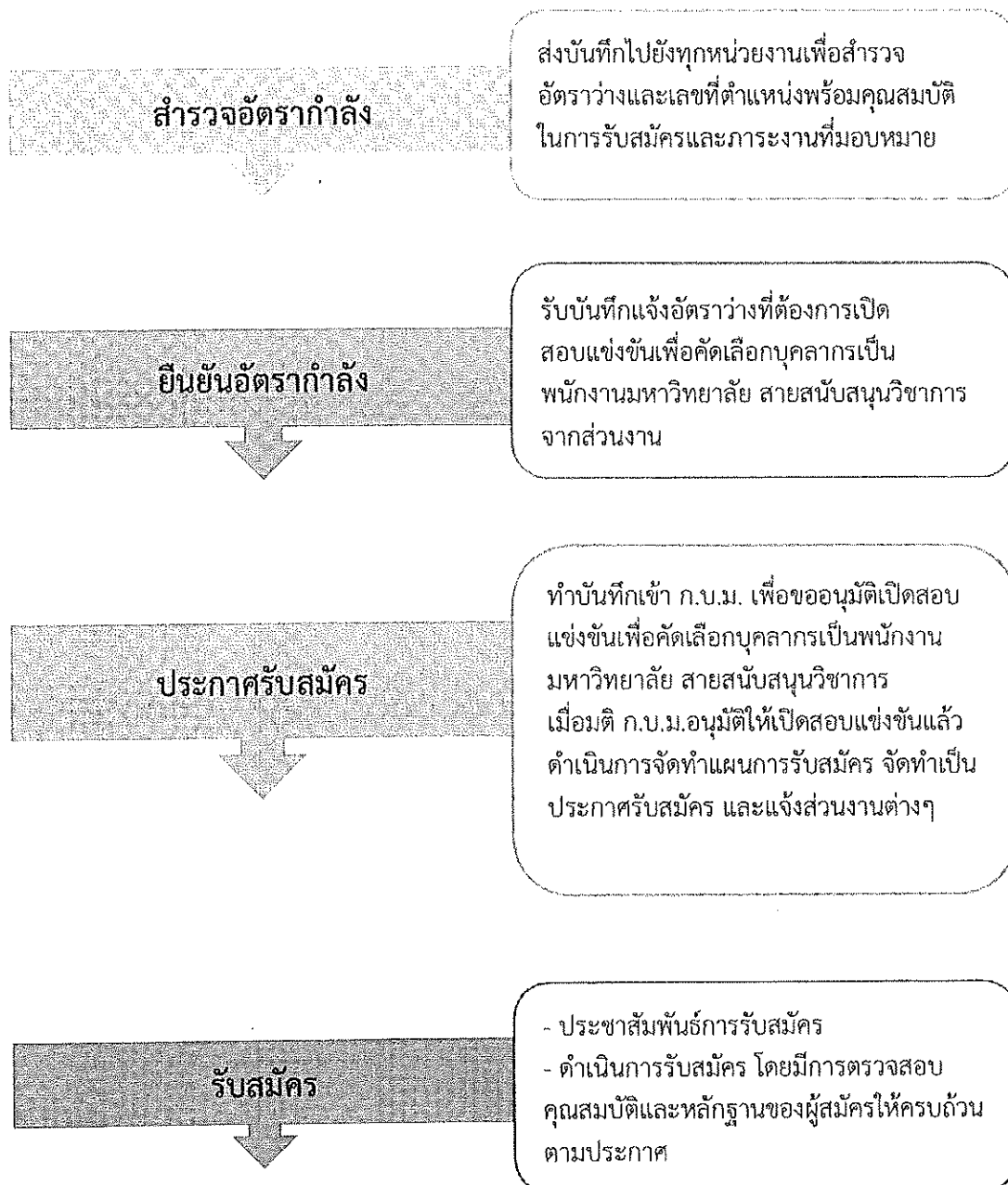


คู่มือการปฏิบัติงาน
เรื่อง
การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย
สายสนับสนุนวิชาการ

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

5. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ

ขั้นตอนการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ



1. ตัวอย่างแบบใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ใบสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่...../25.....

สมัครตำแหน่งที่.....ชื่อตำแหน่ง.....เลขประจำตัวสอบ.....
.....วุฒิการศึกษา.....

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....	ติดรูปถ่ายขนาด ขนาด 1" หรือ 2"
ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ Mr./Mrs./Miss.....	
วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....	
กรุปเลือด.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....	
ออกให้ ณ อำเภอ.....จังหวัด.....วันหมดอายุ.....	
สถานภาพการสมรส () โสด () แต่งงาน () แยกกันอยู่ () หย่า () หย่า	
จำนวน บุตรชาย.....คน / หญิง.....คน	
สถานภาพทางทหาร () จะเกณฑ์ พ.ศ..... () เกณฑ์แล้วเมื่อ พ.ศ..... () จบ ร.ด.ปี	
ที่อยู่ปัจจุบัน.....	
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์	

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	ปีที่จบ	คะแนนเฉลี่ย
ประถมศึกษา					
มัธยมศึกษาตอนต้น					
มัธยมศึกษาตอนปลาย					
อาชีวศึกษา					
มหาวิทยาลัย (ตรี)					
มหาวิทยาลัย (โท)					
มหาวิทยาลัย (เอก)					

ประวัติการทำงาน/ฝึกงาน

ระยะเวลา (เดือนปี - เดือนปี)	ที่ทำงาน / ฝึกงาน	ตำแหน่งสุดท้าย	เงินเดือนสุดท้าย	สาเหตุที่ออก

2. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ใช้ในการรับสมัครบุคคล

- มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1) ตำแหน่งช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ | 2) ตำแหน่งช่างเทคนิค |
| 3) ตำแหน่งช่างศิลป์ | 4) ตำแหน่งช่างอิเล็กทรอนิกส์ |
| 5) ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร | 6) ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานพยาบาล |
| 7) ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ | 8) ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา |
| 9) ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด | |

- มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ระดับปริญญาตรี

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| 1) ตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน | 2) ตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษา |
| 3) ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ | 4) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 5) ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | 6) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี |
| 7) ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ | 8) ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ |
| 9) ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ | 10) ตำแหน่งนักเอกสารสนเทศ |
| 11) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | 12) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิจัย |
| 13) ตำแหน่งนิติกร | 14) ตำแหน่งบรรณารักษ์ |
| 15) ตำแหน่งบุคลากร | 16) ตำแหน่งพยาบาล |
| 17) ตำแหน่งวิศวกร | 18) ตำแหน่งวิศวกรเครื่องกล |
| 19) ตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้า | 20) ตำแหน่งวิศวกรโยธา |

- มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ระดับปริญญาโท

- 1) ตำแหน่งนักวิจัย