



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ

ด้วย ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความประสงค์จะรับสมัคร
คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ จำนวน ๒ อัตรา สังกัดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โดยมี
รายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามความในข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. คุณสมบัติที่ใช้ในการรับสมัคร ต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการรับรอง
มาตรฐานจากสำนักงาน ก.พ. หรือ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๒.๑ ตำแหน่งช่างเทคนิค รหัส พช ๔๐๖ สังกัดภาควิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา อัตราค่าจ้าง
เดือนละ ๙,๗๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางด้านคอมพิวเตอร์

๒.๒ ตำแหน่งพนักงานสถานที่ รหัส พช ๖๐๙ สังกัดสำนักงานคณบดี อัตราค่าจ้าง
เดือนละ ๘,๑๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

- คุณสมบัติประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา
ตอนปลาย (ม.๖)

๓. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference) เพื่อปฏิบัติงานตามเอกสารแนบท้าย

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ ระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๔.๒ ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๔.๓ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา ๑ ชุด

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

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน

๔.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

ผู้สนใจประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาให้ติดต่อสอบถามและสมัครได้ ณ สำนักงาน
คณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เลขที่ ๑๕๑๘
ถนนประชากรราษฎร์ ๑ แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร โทร ๐๒-๕๕๕-๒๐๐๐ ต่อ ๓๒๗๑
ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรัญญู จตุรพณิชย)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ปริมาณงานพนักงานพิเศษ
ตำแหน่งช่างเทคนิค
รหัส พช 406
สังกัดภาควิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา

1. งานเบิก - จ่าย เครื่องมืออุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน
ณ อาคาร 44 - 702,703,705,706,707
2. งานตรวจซ่อมคอมพิวเตอร์และครุภัณฑ์ภายในภาควิชาและห้องปฏิบัติการ 44 -704,708,709
3. งานดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของภาควิชา ณ อาคาร 44-701
4. งานจัดเตรียมติดตั้งและจัดการเกี่ยวกับโปรแกรมให้กับอาจารย์สำหรับวิชาประลองด้านคอมพิวเตอร์
5. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ภาระงานของพนักงานพิเศษ
ตำแหน่ง พนักงานสถานที่
สังกัด งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานบริการอาคารสถานที่
 - จัดห้องประชุม สัมมนา ห้องจัดเลี้ยง
 - ติดตั้งป้ายเวที
 - ดูแลการปิดเปิดและความเรียบร้อยห้องเรียน
 - ดูแลสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยในอาคารคณะ
 - ดูแลสนับสนุนการอนุรักษ์พลังงาน
 - ดูแลสนับสนุนการปรับปรุงภูมิทัศน์
2. งานรักษาความสะอาดภายนอกอาคารคณะ
 - เก็บกวาดขยะและทำความสะอาดลานจอดรถ
 - เก็บกวาดขยะและทำความสะอาดลานอเนกประสงค์
 - เก็บกวาดขยะและทำความสะอาดบริเวณรอบศาล
 - เก็บกวาดขยะและทำความสะอาดลานสวนหย่อมและน้ำพุ
 - เก็บกวาดขยะและทำความสะอาดทางเดินรอบอาคารคณะด้านล่าง
3. งานขนย้ายพัสดุ
 - ขนย้ายพัสดุงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
 - ขนย้ายพัสดุสำนักงานคณบดี
 - ขนย้ายขยะ
4. งานสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านเทคนิค
 - สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านเทคนิคตามที่วิศวกรงานอาคารสถานที่ฯ มอบหมาย
5. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - งานที่มอบหมายจากหัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
 - งานที่มอบหมายจากหัวหน้าสำนักงานคณบดี
 - งานที่มอบหมายจากผู้บริหารคณะ