



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ

ด้วย ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ ตำแหน่งพนักงานสถานที่ รหัส พช ๒๐๙ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๑๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท สังกัดสำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามความในข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. คุณสมบัติที่ใช้ในการรับสมัคร ต้องสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- คุณสมบัติ มีชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) ถึง มัธยมศึกษาตอนปลาย (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

ผู้สนใจประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ติดต่อสอบถามและสมัครได้ ณ สำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เลขที่ ๑๕๑๘ ถนนประชากรราษฎร์ ๑ แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร โทร ๐๒ ๕๕๕ ๒๐๐๐ ต่อ ๓๒๗๑ ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรัญญู จตุรพานิชย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

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