



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ

ด้วย ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา รหัส พช ๓๙๖ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๔,๓๐๐ บาท สังกัดภาควิชาครุศาสตร์เครื่องกล คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โดยมีรายละเอียดการรับสมัครดังนี้

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

๒. คุณสมบัติที่ใช้ในการรับสมัคร ต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากสำนักงาน ก.ค.ศ. หรือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม - คุณสมบัติปริญญาตรีทางบริหาร การศึกษา พาณิชยศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference) เพื่อปฏิบัติงานตามเอกสารแนบท้าย

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองที่สภามหาวิทยาลัย/สถาบันอนุมัติแล้ว ก่อนวันปิดรับสมัคร พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๔.๒ ระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๔.๓ ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๔.๔ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา ๑ ชุด

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

๔.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน

๔.๗ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

ผู้สนใจประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ติดต่อสอบถามและสมัครได้ ณ สำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เลขที่ ๑๕๑๘ ถนนประชากรราษฎร์ ๑ แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ โทร ๐ ๒๕๕๕ ๒๐๐๐ ต่อ ๓๒๗๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รววิทย์ จตุรพานิชย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ภาระงานพนักงานพิเศษ  
ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา  
สังกัด ภาควิชาครุศาสตร์เครื่องกล คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานดูแลระบบฐานข้อมูล ติดตาม จัดเก็บ ข้อมูลของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการกิจกรรมส่งเสริมความเป็นครู ระบบ T-Record งานด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลของภาควิชาผ่านสื่อออนไลน์ Page Facebook ภาควิชา งานเก็บรวบรวมข้อมูลรายงานแผนปฏิบัติการ คำรับรอง ความเสี่ยง งานบริการอาจารย์ผู้สอน นักศึกษา และบุคคลทั่วไปที่ขอรับบริการ งานบริการวิชาการ งานเบิก-จ่าย วัสดุสำนักงาน จัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำเดือน งานประชุมจัดเตรียมห้อง-อุปกรณ์การประชุม

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. งานดูแลระบบ ติดตาม จัดเก็บ ข้อมูลของนักศึกษาระบบฐานข้อมูล T-Record
2. งานประชาสัมพันธ์ Update ข้อมูลภาควิชาลง Page Facebook
3. ติดตาม ทวงถาม ประสานงานหน่วยงานภายใน และภายนอกภาควิชา
4. เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานแผนปฏิบัติการ คำรับรอง และความเสี่ยง
5. จัดทำเอกสาร ประสานงาน เกี่ยวกับงานบริการวิชาการของภาควิชา
6. งานบริการเบิก-จ่าย วัสดุสำนักงาน ให้แก่อาจารย์และเจ้าหน้าที่ของภาควิชา และจัดทำรายงาน วัสดุคงเหลือประจำเดือน
7. จัดเตรียมห้องประชุม และอุปกรณ์ในการประชุมสำหรับงานประชุมต่าง ๆ ของภาควิชา
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าภาควิชา