



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ

ด้วย ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป รหัส พช ๖๓๒ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๔,๓๐๐ บาท สังกัดภาควิชาครุศาสตร์เครื่องกล คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

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

๒. คุณสมบัติที่ใช้ในการรับสมัคร ต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากสำนักงาน ก.ค.ศ. หรือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม - คุณสมบัติปริญญาตรี ทางบริหาร การศึกษา พาณิชยศาสตร์ ศิลปศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

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 ถ.ประชาราษฎร์ ๑ แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ โทร ๐ ๒๕๕๕ ๒๐๐๐ ต่อ ๓๒๗๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรัญญู จตุรพาณิชย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ภาระงานพนักงานพิเศษ  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
สังกัด ภาควิชาครุศาสตร์เครื่องกล คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานด้านสารบรรณ รับ-ส่ง เอกสารภายใน-ภายนอก เสนอหนังสือ ดูแลระบบบริหารจัดการเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ของภาควิชา งานจัดพิมพ์บันทึกข้อความ จดหมายภายนอก งานดูแลระบบ T-Record ติดตามประสานงาน จัดเก็บ ข้อมูลของนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการกิจกรรมส่งเสริมความเป็นครู งานเก็บรวบรวมข้อมูลรายงานการดำเนินงานของส่วนงานในรอบปีงบประมาณ รายงานการดำเนินงานด้านวิชาการแก่สังคม งานบริการวิชาการ งานบริการอาจารย์ผู้สอน นักศึกษา และบุคคลทั่วไปที่ขอรับบริการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. งานด้านสารบรรณ รับ-ส่ง เอกสารภายใน-ภายนอก เสนอหนังสือ ดูแลระบบบริหารจัดการเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ของภาควิชา จัดพิมพ์บันทึกข้อความ จดหมายภายนอก
2. งานดูแลระบบ ติดตาม ประสานงาน จัดเก็บ ข้อมูลของนักศึกษาระบบฐานข้อมูล T-Record
3. ติดตาม ทวงถาม ประสานงานหน่วยงานภายใน และภายนอกภาควิชา
4. เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานการดำเนินงานของส่วนงานในรอบปีงบประมาณ
5. เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานการดำเนินงานด้านวิชาการแก่สังคม
6. จัดทำเอกสาร ประสานงาน เกี่ยวกับงานบริการวิชาการของภาควิชา
7. งานกิจการนักศึกษา และงานโครงการ
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
ที่ ๓๕๕ /๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานพิเศษ

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รหัส พช ๖๓๒ สังกัดภาควิชาครุศาสตร์เครื่องกล คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานพิเศษ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รหัส พช ๖๓๒ สังกัดภาควิชาครุศาสตร์เครื่องกล คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ดังมีรายนามต่อไปนี้

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ อรรคทิมากุล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรวิทย์ ยะนิล   | กรรมการ       |
| ๓. นางสาวเมตตา กลิ่นมาลี                  | กรรมการ       |
| ๔. นางชวนชม สิบพันทา                      | เลขานุการ     |

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวิทย์ จตุรพาณิชย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี