



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ

ด้วย ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา รหัส พข ๗๔๕ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๖,๙๐๐ บาท สังกัดภาควิชาบริหารเทคนิคศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โดยมีรายละเอียดการรับสมัครดังนี้

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

๒. คุณสมบัติที่ใช้ในการรับสมัคร ต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากสำนักงาน ก.ค.ศ. หรือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

- คุณสมบัติปริญญาตรี ทางด้านบริหารธุรกิจ การศึกษา เทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่น ๆ 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 ฝ่ายบุคคล สำนักงานคณบดี ชั้น ๑ อาคาร ๕๒ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เลขที่ ๑๕๑๘ ถ.ประชากรราษฎร์ ๑ แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ โทร ๐ ๒๕๕๕ ๒๐๐๐ ต่อ ๓๒๗๑ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวิทย์ จตุรพาณิชย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา พช ๗๔๕
สังกัดภาควิชาบริหารเทคนิคศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ภาระงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ

๑. งานโครงการฝึกปฏิบัติการวิชาชีพของนักศึกษาปริญญาโท แผน ๒ แบบวิชาชีพ ตามหลักเกณฑ์คุรุสภา
๒. งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา แผน ๑ แบบวิชาการ และแผน ๒ แบบวิชาชีพ
๓. งานรวบรวมเอกสารและจัดทำรายงานผลตามแผนกิจกรรม/โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของภาควิชา
๔. งานสรุปผลโครงการสัมมนาและกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา
๕. งานสืบค้นข้อมูลออนไลน์ เช่น ผลงานวิจัย/ตีพิมพ์เผยแพร่ และรายงานข้อมูลลงทะเบียนในฐานข้อมูล
๖. งานรวบรวมเอกสารอ้างอิงงานประกันคุณภาพในแต่ละภาคเรียนร่วมกับอาจารย์ที่รับผิดชอบงานประกัน
๗. งานสนับสนุนวิชาการเกี่ยวกับการเสนอกลั่นกรองโครงร่างวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ
๘. งานเอกสารระบบ E-doc และระบบงานสารบรรณ ลงรับเรื่อง นำเสนอ และแจ้งเวียน
๙. งานให้บริการด้านงานธุรการ แก่คณาจารย์ประจำภาควิชา และอาจารย์พิเศษ
๑๐. งานให้บริการนักศึกษาของภาควิชาที่มาติดต่อขอหนังสือจากภาควิชา
๑๑. งานพิมพ์เอกสาร/รายงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. งานอื่น ๆ ที่ภาควิชามอบหมาย