



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ

ด้วย ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ ตำแหน่งพนักงานบริการ รหัส พช ๓๓๕ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๘,๑๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท สังกัดกองงาน มจพ. วิทยาเขตระยอง สำนักงานอธิการบดี โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

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

๒. คุณสมบัติที่ใช้ในการรับสมัคร

- คุณสมบัติประถมศึกษาปีที่ ๔ ขึ้นไป (เพศชาย)

๓. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference) ตามเอกสารแนบ

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ ประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองที่สถานศึกษาอนุมัติแล้วก่อนวันปิดรับสมัคร พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๔.๒ ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๔.๓ ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๔.๔ บัตรประชาชน พร้อมสำเนา ๑ ชุด

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

๔.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน

๔.๗ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

ผู้สนใจประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ติดต่อสอบถามและสมัครได้ ณ ห้องกองงาน วิทยาเขตระยอง ชั้น ๑ อาคารอเนกประสงค์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง เลขที่ ๑๙ หมู่ ๑๑ ตำบลหนองละลอก อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง โทร ๐๘-๔๕๔๑-๑๓๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวิทย์ จตุรพาณิชย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ตำแหน่ง พนักงานบริการข้อกำหนดภาระงาน

1. ดูแลห้องเรียนและอาคารเรียนรวม
  2. ดูแลไฟฟ้าทางถนน
  3. ดูแลและตรวจเช็คคฤภุญแจห้องของอาคารเรียนรวม
  4. ดูแลและทำความสะอาดห้องเรียนและอาคารเรียนรวม
  5. ดูแลรักษาและบำรุงรักษาโต๊ะ ที่นั่ง เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องอำนวยความสะดวก และสิ่งบริการแก่คณาจารย์และนักศึกษา ในเขตรับผิดชอบ
  6. ตรวจสอบ จัดเก็บสิ่งของเครื่องใช้ที่อาจมีผู้นำมาใช้ ให้เก็บเข้าที่เดิมให้เรียบร้อย ปลอดภัยไม่เกิดการเสียหาย
  7. ดูแลตัดหญ้าสนามและสวนหย่อม บริเวณรอบๆอาคารเรียน
  8. ดูแลการจัดสวน ปลูกไม้ดอกไม้ประดับ รอบๆอาคารเรียน และดูแลให้มีสภาพสวยงาม อยู่เสมอ
  9. ดูแลและทำความสะอาดถนน เก็บขยะ กิ่งไม้ ใบหญ้า และวัสดุไม่พึงประสงค์
  10. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
-