ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ

ด้วย ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา รหัส พษ ๑๘๒ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๔,๓๐๐ บาท สังกัดภาควิชาเคมีอุตสาหกรรม คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ โดยมีรายละเอียดรับสมัคร ดังนี้

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

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

๒.๑ คุณวุฒิปริญญาตรี ทางด้านบริหาร เศรษฐศาสตร์ การศึกษา พาณิชยศาสตร์ การจัดการทั่วไป คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา ศิลปศาสตร์ ศิลปกรรมศาสตร์ วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ อักษรศาสตร์ รัฐศาสตร์ วิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

๒.๓ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office (Word, Excel, Power Point) ติดตั้งและถอนการติดตั้งโปรแกรมพื้นฐานได้ดี

๒.๔ มีความสามารถปฏิบัติงานด้านเอกสารและร่างจดหมายราชการได้เป็นอย่างดี

๒.๕ มีทักษะ ความสามารถด้านการสื่อสารและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้ดี เช่น งานวิชาการคณะ งานทะเบียนนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย กองคลัง ฯลฯ

๒.๖ มีใจรักงานบริการพร้อมเรียนรู้งานและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๓. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference) เพื่อปฏิบัติงานตามเอกสารแนบท้าย

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองที่สภามหาวิทยาลัย/สถาบันอนุมัติแล้วก่อนวันปิดรับสมัคร พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๔.๒ ระเบียนแสดงผลการศึกษา (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 คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เลขที่ ๑๕๑๘ ถ.ประชาราษฎร์ ๑ แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ โทร ๐ ๒๕๕๕ ๒๐๐๐ ต่อ ๔๘๐๓ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวิทย์ จตุรพาณิชย์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร
เพื่อทราบ, เห็นควรแจ้งคณาจารย์ 1e, ประชาสัมพันธ์ผ่านประกาศ และลงเว็บไซต์
14 พ.ย. 65
14 พ.ย. 65

ภาระงานที่มอบหมายให้พนักงานพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

รหัส พษ 182

1. งานสารบรรณ-งานธุรการ
   1.1 งานลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือจากหน่วยงานภายใน-ภายนอก แจกจ่ายเอกสารให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่ และส่งอีเมล์แจ้งเวียนเอกสารให้บุคลากรภายในภาควิชาฯ
   1.2 เสนอเรื่องงานวิจัย งานกิจกรรมนักศึกษา ทุนการศึกษา งานวิชาการ งานบริการวิชาการ ของคณะ และมหาวิทยาลัยผ่านหัวหน้าภาควิชาฯ ส่งอีเมล์แจ้งเวียนบุคลากรในภาควิชา และประกาศนักศึกษาลงบนเฟสบุ๊คของภาควิชาฯ
   1.3 รวบรวมเอกสารงานวิจัย งานกิจกรรมนักศึกษา ทุนการศึกษา งานวิชาการ งานบริการวิชาการ พร้อมทั้งสแกนเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในงานประกันคุณภาพการศึกษา
   1.4 จัดทำหนังสือเชิญเป็นวิทยากรบรรยายพิเศษภายใน-ภายนอก
   1.5 จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังหน่วยงานภายใน-ภายนอก
      - หนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้เครื่องมือ
      - หนังสือขอความอนุเคราะห์เยี่ยมชมโรงงาน

2. งานวิจัย งานสนับสนุนวิชาการ และงานบริการวิชาการ
   2.1 ประสานงานกับอาจารย์และนักศึกษา เรื่อง ผลงานทางวิชาการ บทความ งานประชุมวิชาการ สิทธิบัตร ลงในฐานข้อมูลภาควิชาเพื่อใช้ในงานประกันคุณภาพการศึกษา
   2.2 ประสานงานและจัดส่งเอกสารนำส่งขอรับเงินสนับสนุนงานวิจัย ขอรับเงินสมนาคุณเพื่อสนับสนุนการผลิตตำราเรียน
   2.3 ดำเนินการเรื่องสัมภาษณ์นักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี-โท-เอก จัดส่งเอกสารสรุปส่งให้งานวิชาการคณะฯ จัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษาใหม่ ตรี-โท-เอก ลงในฐานข้อมูลภาควิชา
   2.4 รับเรื่องคำร้องนักศึกษาภายใน-ภายนอกภาควิชาฯ เช่น การลงทะเบียน เพิ่มวิชา ถอน ล่าช้า สอบซ้ำซ้อน โอนหน่วยกิต ขอจบการศึกษา ขอลาออก ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเขียนคำร้อง ตรวจสอบคำร้อง เสนอคำร้องผ่านหัวหน้าภาควิชา พร้อมทั้งติดตามผล
   2.5 รับเรื่อง ตรวจสอบใบพัฒนากิจกรรมภาค พร้อมเล่มวิชาโครงงานพิเศษ
   2.6 รับเอกสาร เสนอเรื่องด้านงานบริการวิชาการวิเคราะห์สารตัวอย่าง การทดสอบ และการขอใช้เครื่องมือผ่านผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมวิจัย บริการวิชาการ และสหกิจศึกษา
   2.7 ประสานงานกับอาจารย์ นักวิทยาศาสตร์ผู้ดูแลเครื่องมือ และผู้มาขอใช้บริการจากหน่วยงานภายในและภายนอก

/3.งานกิจการนักศึกษา.....

3. งานกิจการนักศึกษา

3.1 ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการกิจกรรมนักศึกษา

- ประสานงานโครงการร่วมกับประธานนักศึกษา ผู้ช่วยหัวหน้าภาคฝ่ายกิจการนักศึกษา
- จัดทำโครงการกิจกรรมนักศึกษาร่วมกับประธานนักศึกษา ผู้ช่วยหัวหน้าภาคฝ่ายกิจการนักศึกษา
- จัดทำพัสดุนอกระบบบัญชี 3 มิติ ร่วมกับผู้ดูแลงานพัสดุภาควิชาฯ
- จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการกิจกรรมนักศึกษา ร่วมกับผู้ดูแลการเงินภาควิชาฯ
- จัดทำสรุปโครงการกิจกรรมนักศึกษาร่วมกับประธานนักศึกษา ผู้ช่วยหัวหน้าภาคฝ่ายกิจการนักศึกษา

3.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกงานของนักศึกษา (ฝึกงานภาคฤดูร้อน และโครงการสหกิจศึกษา)

- รับเอกสาร ตรวจสอบแบบฟอร์มขอฝึกงาน ประสานงานกับสถานที่ฝึกงาน
- จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ขอฝึกงาน
- จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ส่งตัวฝึกงาน
- ตรวจเช็ค รวบรวมใบประเมินผลการฝึกงาน และใบรายงานผลการฝึกงาน หลังจากนักศึกษาฝึกงานเสร็จ

3.4 รับคำร้อง-ประสานงานเรื่องทุนการศึกษาภายใน-ภายนอก

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4.1 ติดต่อ-ประสานงานเรื่องการขอใช้รถตู้คณะ ขอจองที่จอดรถคณะ

4.2 ประกาศ-ประชาสัมพันธ์การฝึกงาน โครงการสหกิจศึกษา การรับสมัครงาน ลงบนเฟสบุ๊คภาควิชาฯ

4.4 ประกาศ-ประชาสัมพันธ์งานที่เกี่ยวข้องกับภาควิชาฯ

4.5 ดูแล-ประสานงานการเปิด-ปิดห้องปฏิบัติการ ห้องเรียน ห้องประชุม เครื่องถ่ายเอกสาร คอมพิวเตอร์ ไฟฟ้า ประปา เครื่องปรับอากาศ โทรศัพท์ และกุญแจของภาควิชาฯ ร่วมกับเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

4.6 ให้บริการยืม-คืนอุปกรณ์สื่อการสอน เช่น โน๊ตบุ๊ค และอุปกรณ์เสริมคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร ให้แก่อาจารย์และเจ้าหน้าที่

5. งานนอกเหนือหน้าที่

5.1 จัดทำค่าสอนโครงการปกติ โครงการสมทบพิเศษ อาจารย์พิเศษ

5.2 จัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าตรวจกระดาษคำตอบ

5.3 จัดทำหนังสือเชิญอาจารย์พิเศษ และทำหนังสือขออนุมัติจ้างอาจารย์พิเศษ

ตรวจสอบถูกต้อง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมิทธิชัย สียางนอก)

หัวหน้าภาควิชาเคมีอุตสาหกรรม