



งานสารบรรณ
บัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์
นานาชาติสิรินธร ไทย-เยอรมัน
เลขที่ 0660 / 2563
วันที่รับ 3 ก.ค. 63

ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ

ด้วย ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รหัส พช ๑๓๙ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๓,๐๐๐ บาท สังกัดบัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์นานาชาติสิรินธรไทย - เยอรมัน (TGGS) โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

- ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามความในข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๙
- คุณวุฒิที่ใช้ในการรับสมัคร ต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากสำนักงาน ก.ค.ศ. หรือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม - ปริญญาตรีทุกสาขา
- ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference) เพื่อปฏิบัติงานตามเอกสารแนบท้าย
- เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร
 - ๑.๑ ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองที่สภามหาวิทยาลัย/สถาบันอนุมัติแล้วก่อนวันปิดรับสมัคร พร้อมสำเนา ๑ ชุด
 - ๑.๒ ระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) พร้อมสำเนา ๑ ชุด
 - ๑.๓ ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา ๑ ชุด
 - ๑.๔ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา ๑ ชุด
 - ๑.๕ ใบ ส.ด. ๙ หรือ ส.ด. ๔๓ หรือหลักฐานทางทหารอื่นๆ (ถ้ามี) พร้อมสำเนา ๑ ชุด
 - ๑.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน
 - ๑.๗ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- การคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษ ณ ห้องประชุม ๓๑๑ ชั้น ๓ อาคารบัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์นานาชาติสิรินธรไทย-เยอรมัน (TGGS)

ผู้สนใจประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ติดต่อสอบถามและสมัครได้ ณ สำนักงานคณบดี บัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์นานาชาติสิรินธรไทย-เยอรมัน (TGGS) ชั้น ๓ อาคารบัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์นานาชาติสิรินธรไทย-เยอรมัน (TGGS) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เลขที่ ๑๕๑๘ ถ.ประชาราษฎร์ ๑ แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ โทร ๐-๒๕๕๕-๒๐๐๐ ต่อ ๒๙๐๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน คณบดี TGGS

เพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์

๑๓๓๐๓๖
ส่ง web
ประชาสัมพันธ์

ทรบ/6605

- 8 ก.ค. 2563

๐๑ ก.ค. ๕๓

๐๑ ก.ค. ๕๓

๐๑ ก.ค. ๕๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวิทย์ จตุรพาณิชย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ประจำบัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิตสิรินธร ไทย-เยอรมัน

คุณสมบัติ

๑. เพศชาย-หญิง
๒. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีทุกสาขา
๓. สามารถสื่อสารทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
๔. มีความสามารถในการทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่างๆ รวมทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์และ Social Media
๕. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงานด้านประชาสัมพันธ์

ภาระหน้าที่ของเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑. งานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ขององค์กร
๒. งานกลั่นกรองหนังสือราชการก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา
๓. งานสรุปเนื้อหา และ สืบค้นข้อมูลประกอบการวินิจฉัยสั่งการของผู้บังคับบัญชา
๔. ตรวจสอบ หนังสือราชการ ที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการแล้ว ดำเนินการส่งต่อไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. งานติดตามผลการสั่งการของผู้บังคับบัญชา
๖. การติดตามเรื่องต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามกำหนดเวลา
๗. งานร่าง โต้ตอบหนังสือราชการ
๘. ติดต่อประสานงานกับบุคคล/ คณะ / หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายใน และ ภายนอก มจพ. ตามที่ได้รับมอบหมาย
๙. มีความสามารถในการทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่างๆ รวมทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์และ Social Media
๑๐. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงานด้านประชาสัมพันธ์
๑๑. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย