



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ

ด้วย ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความประสงค์  
จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ จำนวน ๔ อัตรา สังกัดกองงาน วิทยาเขตระยอง  
สำนักงานอธิการบดี โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามความในข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
พระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. คุณสมบัติที่ใช้ในการรับสมัคร ต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการรับรอง  
มาตรฐานจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
หรือสำนักงาน ก.ค.ศ. หรือ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สังกัดกองงาน วิทยาเขตระยอง

๒.๑ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ รหัส พษ ๕๙๒ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๓๑๐ บาท  
ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๖๙๐ บาท

- คุณสมบัติประกาศนียบัตรประถมศึกษา (ป.๔) ถึงประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)  
ทุกสาขา หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้

- เพศชาย

๒.๒ ตำแหน่งช่างเทคนิค รหัส พษ ๖๓๑ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๓,๐๔๐ บาท

- คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)  
สาขาวิชาไฟฟ้า ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้

- เพศชาย

สังกัดศูนย์ที่พักเพื่อการเรียนรู้และสนันทนาการ หอพักนักศึกษา มจพ.วิทยาเขตระยอง

๒.๓ ตำแหน่งช่างเทคนิค รหัส พษ ๕๔๗ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๓,๐๔๐ บาท

- คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)  
สาขาวิชาไฟฟ้า ไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ สาขาด้านอุตสาหกรรม สาขาด้านพาณิชยกรรม บริหารธุรกิจ  
หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้

- เพศชาย

- มีประสบการณ์ด้านการดูแล ควบคุม ตรวจสอบและบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค

๒.๔ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี รหัส พษ ๕๔๘ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๖๐๐ บาท

- คุณสมบัติปริญญาตรี ทางการเงินการธนาคาร การบัญชี พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ  
หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference) เพื่อปฏิบัติงานตามเอกสารแนบท้าย

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองที่สภามหาวิทยาลัย/สถาบัน อนุมัติแล้วก่อนวันปิดรับสมัคร 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 หรือหลักฐานทางทหารอื่น ๆ (ถ้ามี) พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๔.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน

๔.๗ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๘ บัตรอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล พร้อมสำเนา ๑ ชุด (เฉพาะสมัครตำแหน่งพนักงานขับรถ)

ผู้สนใจประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ติดต่อสอบถามและสมัครได้ ณ สำนักงานผู้อำนวยการ กองงาน วิद्याเขตระยอง ชั้น ๑ อาคารอเนกประสงค์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิद्याเขตระยอง เลขที่ ๑๙ หมู่ ๑๑ ตำบลหนองละลอก อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง โทร. ๐ ๘๔๕๔๑ ๑๓๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรัววิทย์ จตุรพานิชย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติกรแทนอธิการบดี

ตำแหน่ง พนักงานขับรถ รหัส พช. 592

คุณวุฒิที่รับสมัคร ประถมศึกษาชั้นปีที่ 4 ขึ้นไป (เพศชาย)

อัตราเงินเดือน 11,310 บาท

ข้อกำหนดภาระงาน

1. ปฏิบัติงานให้บริการ รับ – ส่ง ผู้ป่วยของ มจพ.วิทยาเขตระยอง ถึงที่หมายโดยปลอดภัย
  2. เตรียมความพร้อมเส้นทางและสถานที่รับ-ส่ง ผู้ป่วย
  3. เตรียมความพร้อมสภาพของรถและอุปกรณ์ช่วยชีวิตภายในรถ ทั้งก่อนและหลังใช้งาน
  4. บันทึกรายละเอียดการใช้รถฉุกเฉินลงในสมุดรายงานและขับรถด้วยความสุภาพ
  5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
-

## ตำแหน่ง ช่างเทคนิค

1. พนักงานพิเศษ รหัส พช.631
2. อัตราเงินเดือน 13,040.00 บาท
3. สังกัด กองงาน วิทยาเขตระยอง สำนักงานอธิการบดี
4. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นด้านช่างเทคนิค ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4.1 ดูแล ควบคุม ตรวจสอบและบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค เครื่องจักร เครื่องมืออุปกรณ์ วัสดุและครุภัณฑ์อื่นๆ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและพร้อมในการใช้งาน

4.2 ซ่อม สร้าง ผลิต ประกอบ ตัดแปลง เขียนหรือออกแบบ ติดตั้ง เครื่องจักร ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งการทดลองใช้เครื่องจักร เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาและมาตรฐานงานช่าง และให้เกิดความปลอดภัย

4.3 จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของสถิติการใช้งานต่างๆ เพื่อวางแผนบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค

4.4 ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำข้อมูล ถ่ายทอดความรู้ทั้งในเชิงทักขาเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชน เพื่อให้มีความรู้ความสามารถและมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

4.5 ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### 5. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

5.1 เพศชาย

5.2 ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาไฟฟ้า สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3 มีประสบการณ์ด้านการดูแล ควบคุม ตรวจสอบและบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค

## ตำแหน่ง ช่างเทคนิค

1. พนักงานพิเศษ รหัส พช.547
2. อัตราเงินเดือน 13,040.00 บาท
3. สังกัด ศูนย์ที่พักเพื่อการเรียนรู้และสันตินาการ มจพ.ระยอง

### 4. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นด้านช่างเทคนิค ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4.1 ดูแล ควบคุม ตรวจสอบและบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค เครื่องจักร เครื่องมืออุปกรณ์ วัสดุและครุภัณฑ์อื่นๆ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและพร้อมในการใช้งาน

4.2 ซ่อม สร้าง ผลิต ประกอบ ดัดแปลง เขียนหรือออกแบบ ติดตั้ง เครื่องจักร ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งการทดลองใช้เครื่องจักร เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาและมาตรฐานงานช่าง และให้เกิดความปลอดภัย

4.3 จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของสถิติการใช้งานต่างๆ เพื่อวางแผนบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค

4.4 ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำข้อมูล ถ่ายทอดความรู้ทั้งในเชิงทฤษฎีและทักษะทั่วไปให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชน เพื่อให้มีความรู้ความสามารถและมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

4.5 ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### 5. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

#### 5.1 เพศชาย

5.2 ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาไฟฟ้า สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาด้านอุตสาหกรรม สาขาด้านพาณิชยกรรม บริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.3 มีประสบการณ์ด้านการดูแล ควบคุม ตรวจสอบและบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (พช.548) สังกัด ศูนย์ที่ฝึกเพื่อการเรียนรู้และสันตนาการ มจพ.ระยอง

คุณวุฒิที่รับสมัคร ปริญญาตรีทางการเงินการธนาคาร การบัญชี พณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

อัตราเงินเดือน 15,600 บาท

### ข้อกำหนดภาระงาน

1. งานตรวจ/วิเคราะห์/สรุปความเห็น (งานเกษียรหนังสือ)
  - วิเคราะห์กฎ ระเบียบ ประกาศ มติ ข้อบังคับ นโยบาย ฯลฯ
  - ตรวจสอบยอดเงินงบประมาณเงินรายได้ของศูนย์ที่ฝึกเพื่อการเรียนรู้และสันตนาการ มจพ.วิทยาเขตระยอง
  - วิเคราะห์ สรุป เสนอแนวทางการพิจารณาการขออนุมัติใช้เงินทุกหมวดรายจ่าย ทุกแหล่งเงิน เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ มติ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
2. งานควบคุมงบประมาณ
  - ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือของงบประมาณเงินรายได้ของศูนย์ที่ฝึกเพื่อการเรียนรู้และสันตนาการ มจพ.วิทยาเขตระยอง
  - บันทึกควบคุมการเบิกจ่ายเงินทุกแหล่งเงิน ทุกหมวดรายจ่าย
3. งานรับ - จ่ายเงินสด - เช็ค
  - รับเงินสด/เช็ค ออกใบเสร็จรับเงินในระบบ 3 มิติ
  - รับ - จ่าย เงินสด/เช็ค
  - จัดทำสรุปรายรับประจำวันนำส่งกองคลัง
  - จ่ายเงินทุนหมุนเวียน
4. งานตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายทุกหมวดรายจ่าย ทุกแหล่งเงิน
  - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ มติ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
  - ตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญจ่าย
  - ตรวจสอบความถูกต้องของภาษีเงินได้นิติบุคคลหัก ณ ที่จ่าย
5. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินทุกแหล่งเงิน ทุกหมวดรายจ่าย
  - จัดทำและพิมพ์ใบสำคัญจ่ายในระบบ 3 มิติ
  - จัดทำใบรับรองภาษีเงินได้นิติบุคคลหัก ณ ที่จ่าย
  - เสนอใบสำคัญจ่ายเงินตามขั้นตอนเพื่อส่งเบิกจ่ายเงินกองคลัง
6. งานบัญชี
  - วิเคราะห์รายการทางบัญชีของรายจ่ายและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน
  - บันทึกข้อมูลทางบัญชีเพื่อการตรวจสอบ
  - จัดเก็บเอกสารประกอบการลงบัญชีและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน
  - จัดทำงบการเงินประจำปี
  - จัดทำงบแสดงสถานะการเงิน งบดุล งบรายได้รายจ่ายประจำปี
7. งานควบคุมงบประมาณ
  - ตรวจสอบเอกสารก่อนการบันทึกงบประมาณ
  - บันทึกจ่ายทุกหมวดราย ตามประเภทของแหล่งเงิน
  - ควบคุมรายจ่ายให้อยู่ภายใต้งบประมาณที่จัดสรร
  - จัดทำสรุปลยอดเงินคงเหลือตามประเภทของแหล่งเงิน
8. การจัดทำรายงานทางการเงิน

- จัดทำรายงานเงินรายได้คงเหลือ
  - จัดทำรายงานเงินทุนหมุนเวียนประจำเดือน
  - จัดทำรายงานเงินรายได้รายไตรมาส
  - จัดทำรายงานเงินเหลือจ่ายทุกแหล่งเงิน รายไตรมาส
9. งานรับ - ส่งเอกสาร/เก็บรักษาเอกสาร
- รับเอกสารที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก
  - ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานภายใน/ภายนอก
  - เก็บรักษาเอกสารทางการเงินให้เป็นตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ มติ ข้อบังคับ
10. งานอื่นๆ
- ให้คำปรึกษา วิเคราะห์ แนะนำ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ประกาศ มติ ข้อบังคับ และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
  - ติดตามและประสานงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ทั้งหน่วยงานภายใน/ภายนอก
  - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
-