

**การรับสมัครคัดเลือกพนักงานพิเศษ**  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดบัณฑิตวิทยาลัย

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา

- สังกัด : สำนักงานคณบดี บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
- คุณวุฒิ : ปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
- อัตราค่าจ้าง : เดือนละ 11,500 บาท
- คุณสมบัติ : 1. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามความในมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 โดยอนุโลม
2. มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ
3. มีความรู้ทางด้านเลขานุการ เช่น เตรียมเอกสารวาระการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม รายงานอื่น ๆ เป็นต้น
4. มีมนุษยสัมพันธ์และมีความรู้ในการใช้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี
5. มีความรู้และความสามารถในการใช้ระบบโปรแกรมสำเร็จรูปและโปรแกรม MS-Office ได้เป็นอย่างดี เช่น MS-word, Ms-Powerpoint เป็นต้น

เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร :

1. ใบระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) พร้อมสำเนา 1 ชุด
2. ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา 1 ชุด
3. ใบ ส.ด.9 หรือ ส.ด.43 หรือหลักฐานทางทหารอื่น ๆ (ถ้ามี)
4. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือน
5. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

ผู้สนใจประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ติดต่อสอบถามและสมัครได้ ณ สำนักงานคณบดี บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ชั้น 12 อาคารนวมินทร์ราชินี เลขที่ 1518 ถนนประชากรามูร์ 1 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. 02-5552409