ประกาศคณะแพทยศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

ครั้งที่ 6/2563

.....

ด้วยคณะแพทยศาสตร์มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ครั้งที่ 6/2563 อัตราจ้างวันละ 320 บาท โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป **จำนวน 1 อัตรา**
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานบริหารจัดการทรัพย์สิน

2. ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป **จำนวน 1 อัตรา**
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานโภชนาการ

3. ตำแหน่ง พนักงานห้องบัตร **จำนวน 2 อัตรา**
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานบริหารคุณภาพเวชระเบียน

4. ตำแหน่ง ช่างเทคนิค **จำนวน 1 อัตรา**
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานบริหารจัดการทรัพย์สิน

5. คุณสมบัติทั่วไป

5.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 โดยอนุโลม

5.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาได้รับวุฒิตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด

5.3 ถ้าเป็นเพศชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

6. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ หมายเลข 1)

7. หลักสูตรและการสอบ

7.1 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ข้อเขียน)

7.2 สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

8. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

กำหนดวันยื่นใบสมัครสอบ **ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2563** ในวันและเวลาราชการ ผู้สนใจโปรดสอบถามรายละเอียดและยื่นใบสมัครสอบ ได้ที่ **งานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 7 รอบ พระชนมพรรษา 2 คณะแพทยศาสตร์ โทร. 0 5596 7939 และทางwww.med.nu.ac.th หมวดประกาศ/ คำสั่ง หัวข้อ สมัครงาน**

/ 9. เอกสาร...

9. เอกสารและหลักฐานการสมัครสอบ (เอกสารต้นฉบับพร้อมสำเนา 1 ชุด และต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา) ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องมาสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐานการสมัครเข้าทำงานตามแบบของทางราชการ ดังนี้

9.1 ใบสมัคร พร้อมใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ออกให้ไม่นานเกินกว่า 1 เดือน (ฉบับจริง) และผลการตรวจสุขภาพ ดังนี้

9.1.1 ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป และตำแหน่ง ช่างเทคนิค เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานบริหารจัดการทรัพย์สิน

- ผลการตรวจ Hepatitis B surface antigen (HBsAg) และ Hepatitis B surface antibody (Anti-HBs)
- ผลการตรวจ Varicella IgGZ

9.1.2 ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานโภชนาการ

- ผลการตรวจ X-Ray ปอด
- ผลการตรวจ Hepatitis B surface antigen (HBsAg) และ Hepatitis B surface antibody (Anti-HBs)
- ผลการตรวจ Hepatitis A virus- Anti HAV IgG และ Hepatitis A virus- Anti HAV IgM
- ผลการตรวจ Varicella IgGZ
- ผลการตรวจ Stool Culture
- ผลการตรวจ CBC

9.1.3 ตำแหน่ง พนักงานห้องบัตร เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานบริหารคุณภาพเวชระเบียน

- ผลการตรวจ X-Ray ปอด
- ผลการตรวจ HIV
- ผลการตรวจ Hepatitis B surface antigen (HBsAg) และ Hepatitis B surface antibody (Anti-HBs)
- ผลการตรวจ Varicella IgGZ

9.2 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ แต่งชุดสุภาพ ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

9.3 สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากกระทรวงศึกษาธิการ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียนหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ

9.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

9.5 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน)

เอกสารในข้อ 9.3 ถึง 9.5 ให้รับรองสำเนาและลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น คณะแพทยศาสตร์ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

/ 10. เงื่อนไข...

10. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัครสอบ ตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครสอบให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ คณะแพทยศาสตร์ ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติในการที่เข้าสอบคัดเลือกเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

11. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

12. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ และ วัน เวลา การสอบ

วันศุกร์ที่ 4 ธันวาคม 2563 ทางwww.med.nu.ac.th หมวดประกาศ/ คำสั่ง หัวข้อ สมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

(ศาสตราจารย์นายแพทย์ศิริเกษม ศิริลักษณ์)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์

หมายเลข 1

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเข้าเป็นลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ครั้งที่ 6/2563
ฉบับวันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานบริหารจัดการทรัพย์สิน

1. วัตถุประสงค์

รับผิดชอบควบคุมดูแลงานซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และและเครื่องจักรต่าง ๆ ที่ติดตั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร เช่น งานประตู หน้าต่าง งานซ่อมแซมพื้น งานซ่อมแซมฝ้าเพดาน งานทาสีผนัง และงานซ่อมแซมอุปกรณ์ประกอบอาคารทุกชนิด รวมทั้งงานที่ดูแลอาคารเพื่อเข้าปฏิบัติงานระบบประกอบอาคารทั้งหมด เพื่อให้วัสดุอุปกรณ์สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตลอดอายุการใช้งานรวมทั้งตรวจสอบงานติดตั้งวัสดุอุปกรณ์และเครื่องจักรต่าง ๆ

2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

2.1. การบำรุงรักษาสาธารณูปโภคประจำอาคาร

2.1.1 ศึกษาคู่มือการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคประจำอาคาร

2.1.2 ตรวจสอบสภาพ ทุกครั้งก่อนใช้งาน

2.1.3 ซ่อมบำรุงรักษาด้วยตนเอง

2.2 ระบบสาธารณูปโภคประจำอาคาร

2.2.1 งานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

- ควบคุม ประเมินการทำงานของช่างภายนอก
- ให้คำแนะนำในการดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ประกอบอาคาร
- ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของเครื่องจักร ครุภัณฑ์ประกอบอาคาร
- จัดทำคู่มือและวิธีปฏิบัติงาน

2.2.2 งานกำหนดแผนการซ่อมบำรุง

- ทำการบำรุงรักษาตามแผน
- สรุปและประเมินผลระบบ สาธารณูปโภค ประกอบอาคาร

2.2.3 งานซ่อม

- จัดทำประวัติระบบสาธารณูปโภคประจำอาคารที่ส่งเข้ารับการบำรุงรักษา
- ดำเนินการซ่อมตามใบส่งซ่อม
- ติดต่อสั่งซื้ออะไหล่และอุปกรณ์ต่าง ๆ

2.3 ตรวจสอบและควบคุมแบบก่อสร้างโยธา สถาปัตยกรรม

2.3.1 ควบคุมงานและตรวจสอบการเขียนแบบและแก้ไขให้เป็นไปตามข้อกำหนดของงานก่อสร้าง

/ 2.4 การบริหาร...

2.4 การบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ

2.4.1 จัดทำเอกสารสรุปงานซ่อมแต่ละเดือน

2.4.2 ติดต่อสั่งซื้ออะไหล่และอุปกรณ์ต่าง ๆ

2.5 งานวิจัยและพัฒนา

2.5.1 หาจุดบกพร่องที่เกิดขึ้นในการใช้เครื่องมือและเก็บรวบรวม

2.5.2 สร้างวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1 ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ

3.2 ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พร้อมทั้งแนบเอกสารวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)

4. ประสบการณ์ทำงาน

4.1 มีประสบการณ์ด้านระบบประปา สุขภัณฑ์ งานเชื่อมโลหะ ซ่อมแซมประตู – หน้าต่าง พื้นกระเบื้อง ซ่อมฝ้าเพดานจะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

5.1 มีความสามารถในการประสานงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

5.2 มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบแม่นยำ

5.3 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

/ ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา

เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานโภชนาการ

1. วัตถุประสงค์

จัดเก็บ เบิกวัสดุงานบ้านงานครัว แก๊ส จัดเตรียมอาหารมื้อว่างสำหรับผู้ป่วยห้องพิเศษ 1 เตียง จัดเตรียมอาหารทางสายสำหรับผู้ป่วย จัดและตักอาหารบริการผู้ป่วยให้ได้มาตรฐานตามที่กำหนด และตรงคำสั่งแพทย์ ส่งอาหารบริการแก่ผู้ป่วยที่หอผู้ป่วย เก็บถาดอาหารผู้ป่วย ล้างทำความสะอาดรถเข็นส่งอาหารภาชนะ อุปกรณ์ที่ใช้ในการเตรียม ผลิตและบริการอาหารรวมทั้งพื้นที่ปฏิบัติงานให้สะอาดอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา จัด ส่งและเก็บอาหารทางการแพทย์สำหรับไว้บริการนอกเวลา ให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาและปฏิบัติงานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผู้ป่วยได้บริโภคอาหารที่สะอาดปลอดภัย มีคุณภาพเหมาะสมกับภาวะของโรค

2. หน้าที่รับผิดชอบหลัก

2.1 จัดเก็บ เบิกวัสดุงานบ้าน งานครัว และแก๊ส

2.1.1 จัดเก็บแยกประเภทวัสดุ งานบ้าน งานครัว

2.1.2 บันทึก และเบิกวัสดุงาน บ้านงานครัว

2.2 จัดเตรียมอาหารมื้อว่าง

2.2.1 ปรุง ประกอบอาหารว่าง

2.2.2 ส่งอาหารว่างสำหรับเตรียมจัดบริการให้ผู้ป่วย

2.3 จัดและตักอาหารบริการผู้ป่วย

2.3.1 จัดเตรียมภาชนะและอุปกรณ์

2.3.2 จัด ตักอาหารตามมาตรฐานอาหาร โรงพยาบาลและคำสั่งในบัตรอาหาร

2.3.3 ตรวจสอบโดยนักวิชาการโภชนาการ

2.3.4 ปิดถาดอาหาร

2.3.5 ติดบัตรอาหารผู้ป่วยทุกถาด

2.3.6 นำถาดอาหารขึ้นรถส่งอาหาร

2.4 ส่งอาหารบริการแก่ผู้ป่วย

2.4.1 ตรวจเช็คจำนวนถาด อาหารจากใบสั่งอาหาร ก่อนขึ้นหอผู้ป่วย

2.4.2 เข็นรถส่งอาหารขึ้นหอผู้ป่วย

2.4.3 นำใบสั่งอาหารให้พยาบาลตรวจสอบจำนวนและความถูกต้อง

2.4.4 ส่งถาดอาหารให้ผู้ป่วย/ ญาติ

2.4.5 ลงบันทึกการส่งอาหารที่ละเตียง

2.5 เก็บถาดอาหารผู้ป่วย

2.5.1 ตรวจสอบจำนวนภาชนะอุปกรณ์ในถาดอาหาร

2.5.2 ตรวจสอบและบันทึกปริมาณอาหารที่เหลือในถาดอาหาร

2.5.3 เก็บถาดขึ้นรถส่งอาหาร

2.5.4 เข็นรถส่งอาหารกลับงานโภชนาการ

/ 2.6 ล้างทำความสะอาด...

2.6 ล้างทำความสะอาดภาชนะ อุปกรณ์ที่ใช้ในการเตรียม ผลิต และบริการอาหาร

2.6.1 เก็บเศษอาหารออกจากภาชนะ

2.6.2 ล้างภาชนะ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่ใช้ในการเตรียม ผลิต และบริการอาหาร

2.6.3 นำภาชนะ อุปกรณ์ เครื่องใช้ที่ล้าง สะอาด ขึ้นตากบนชั้น

2.6.4 ล้างทำความสะอาดรถเข็น

2.6.5 เก็บภาชนะ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในห้องเก็บอุปกรณ์

2.6.6 เก็บขยะเศษอาหารนำไปไว้ที่จุดทิ้งขยะของหน่วยงาน

2.7 ดูแลและทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงาน

2.7.1 จัด เก็บ ทำความสะอาดบริเวณปฏิบัติงาน

2.7.2 ตักไขมันในถังดักไขมัน 1 ครั้ง / สัปดาห์

2.8 ให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน

2.8.1 เก็บข้อมูลการปฏิบัติงาน

2.8.2 รายงานและเสนอแนะต่อหัวหน้าหน่วยงาน

2.9 ปฏิบัติงานพิเศษอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.9.1 อาสาปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1 ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ

3.2 ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พร้อมทั้งแนบเอกสารวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)

4. ประสบการณ์การทำงาน

หากมีประสบการณ์การในการประกอบอาหารหรือปฏิบัติงานในโรงครัวโรงพยาบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี จะรับพิจารณาเป็นพิเศษ

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

5.1 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ (05.00 – 18.00)

5.2 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

5.3 มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่เป็นโรคผิวหนังและมีผลการตรวจสุขภาพตามรายการต่อไปนี้อยู่ในเกณฑ์ปกติ X-Ray ปอด Stool culture ไวรัสตับอักเสบชนิด A และ B อิสุกอีใส CBC

5.4 หาเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

5.5 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

/ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง พนักงานห้องบัตร 2 อัตรา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานบริหารคุณภาพเวชระเบียน

1. วัตถุประสงค์

ให้บริการค้นแฟ้มเวชระเบียน การจัดส่งแฟ้มเวชระเบียน การจัดเก็บ และตรวจสอบความเรียบร้อยของแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยเพื่อให้การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 ค้นหา ประกอบแฟ้มและจัดส่งแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยนอกไปตามแผนก
2.2 ค้นหา จัดเตรียมแฟ้มเวชระเบียนนัดล่วงหน้า
2.3 จัดเก็บและติดตามเวชระเบียนกลับเข้าแผนกในแต่ละวัน
2.4 จัดเรียงแฟ้มเวชระเบียนเข้าชั้นโดยเรียงตามแบบมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด
2.5 ตรวจสอบ ติดตามแฟ้มค้างรับที่ส่งช้าเกินกำหนด
2.6 ค้นหาและบันทึกการยืม – คืนแฟ้ม เวชระเบียนในระบบที่มีการร้องขอ
2.7 ตรวจเช็คความถูกต้องในการจัดเก็บแฟ้มเวชระเบียนประจำทุกสัปดาห์
2.8 จัดเตรียมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอพร้อมใช้สำหรับการใช้งาน
2.9 ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2.10 เพื่อดำเนินงานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
2.11 จัดเก็บผลทางห้องปฏิบัติการ เข้าแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วย

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1 ได้รับวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ
3.2 ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พร้อมทั้งแนบเอกสารวุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)

4. ประสบการณ์การทำงาน

4.1 มีความรู้เกี่ยวกับงานเวชระเบียน
4.2 มีทักษะในการให้บริการและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นได้
4.3 มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
4.4 มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
4.5 มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

5.1 สามารถจัดระเบียบความคิดได้อย่างดี
5.2 สามารถทำงานเป็นทีมได้
5.3 มีความใส่ใจในการให้บริการที่ดีและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี
5.4 ช่างสังเกต ช่างคิด ช่างสงสัย
5.5 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่

/ ตำแหน่ง...

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค จำนวน 1 อัตรา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ งานบริหารจัดการทรัพย์สิน

1. วัตถุประสงค์

รับผิดชอบควบคุมดูแลงานซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และและเครื่องจักรต่าง ๆ ที่ติดตั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร เช่น งานประตู หน้าต่าง งานซ่อมแซมพื้น งานซ่อมแซมฝ้าเพดาน งานทาสีผนัง และงานซ่อมแซมอุปกรณ์ประกอบอาคารทุกชนิด รวมทั้งงานที่ดูแลอาคารเพื่อเข้าปฏิบัติงานระบบประกอบอาคารทั้งหมด เพื่อให้วัสดุอุปกรณ์สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตลอดอายุการใช้งานรวมทั้งตรวจสอบงานติดตั้งวัสดุอุปกรณ์และเครื่องจักรต่าง ๆ

2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

2.1. การบำรุงรักษาสาธารณูปโภคประจำอาคาร

2.1.1 ศึกษาคู่มือการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคประจำอาคาร

2.1.2 ตรวจสอบสภาพ ทุกครั้งก่อนใช้งาน

2.1.3 ซ่อมบำรุงรักษาด้วยตนเอง

2.2 ระบบสาธารณูปโภคประจำอาคาร

2.2.1 งานบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

- ควบคุม ประเมินการทำงานของช่างภายนอก
- ให้คำแนะนำในการดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์ประกอบอาคาร
- ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของเครื่องจักร ครุภัณฑ์ประกอบอาคาร
- จัดทำคู่มือและวิธีปฏิบัติงาน

2.2.2 งานกำหนดแผนการซ่อมบำรุง

- ทำการบำรุงรักษาตามแผน
- สรุปและประเมินผลระบบ สาธารณูปโภค ประกอบอาคาร

2.2.3 งานซ่อม

- จัดทำประวัติระบบสาธารณูปโภคประจำอาคารที่ส่งเข้ารับการบำรุงรักษา
- ดำเนินการซ่อมตามใบส่งซ่อม
- ติดต่อสั่งซื้ออะไหล่และอุปกรณ์ต่าง ๆ

2.3 ตรวจสอบและควบคุมแบบก่อสร้างโยธา สถาปัตยกรรม

2.3.1 ควบคุมงานและตรวจสอบการเขียนแบบและแก้ไขให้เป็นไปตามข้อกำหนดของงานก่อสร้าง

2.4 การบริหารจัดการด้านงานสารบรรณ

2.4.1 จัดทำเอกสารสรุปงานซ่อมแต่ละเดือน

2.4.2 ติดต่อสั่งซื้ออะไหล่และอุปกรณ์ต่าง ๆ

2.5 งานวิจัยและพัฒนา

2.5.1 หาจุดบกพร่องที่เกิดขึ้นในการใช้เครื่องมือและเก็บรวบรวม

2.5.2 สร้างวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

/ 3. คุณสมบัติ...

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1 ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

4. ประสบการณ์ทำงาน

4.1 มีประสบการณ์ด้านระบบประปา สุขภัณฑ์ งานเชื่อมโลหะ ช่อมแซมประตู – หน้าต่าง พื้นกระเบื้อง ช่อมฝ้าเพดานจะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

5. คุณสมบัติอื่น ๆ

5.1 มีความสามารถในการประสานงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

5.2 มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบแม่นยำ

5.3 เป็นผู้ไม่สูบบุหรี่