



ใบบรรยายลักษณะงาน Job Description (JD)

1. ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา
(งานบริการกลางทั่วไป ด้านงานบริการและสวัสดิการต่าง ๆ)
2. ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานบริหารและธุรการ
3. ผู้ใต้บังคับบัญชา -
4. หน้าที่และความรับผิดชอบ
 - 4.1 งานซ่อมแซมบำรุงดูแลรักษา
กำกับดูแล สภาพ อาคารวิทยาศาสตร์ 1, อาคารวิทยาศาสตร์ 3, อาคารวิทยาศาสตร์ 4 และอาคารเรียนรวม (รวท.) โดยการตรวจสอบโครงสร้าง ครุภัณฑ์ประจำอาคาร ทั้งภายนอก และภายในตัวอาคารทุกอาคาร ดำเนินการซ่อมแซมบำรุงรักษาเมื่อเกิดเหตุชำรุด
 - 4.2 งานดูแลการทำความสะดวก
กำกับดูแล ตรวจสอบการทำความสะดวกอาคาร ทั้งภายในและภายนอกอาคารของผู้รับจ้างเหมาฯ
 - 4.3 งานดูแลระบบสาธารณูปโภค
กำกับดูแล ซ่อมบำรุงระบบสาธารณูปโภคของคณะฯ ไฟฟ้า ประปา ประสานงานเกี่ยวกับการขออนุมัติ หรือดำเนินการเกี่ยวกับระบบสาธารณูปโภค
 - 4.4 การขอใช้ห้องประชุมของคณะฯ
ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติใช้ห้องประชุมคณะฯ ตรวจสอบและประสานงานให้ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการ
 - 4.5 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - 1.ดำเนินการจัดสถานที่สำหรับการจัดงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - 2.โครงการอบรมค่ายโอลิมปิกวิชาการ (สอวน.)
5. การฝึกอบรมที่จำเป็น
 1. อบรมระบบสาธารณูปโภคประจำอาคาร
6. อำนาจอนุมัติ -



ใบบรรยายลักษณะงาน Job Description (JD)

7. คุณสมบัติขั้นต่ำ

- | | |
|----------------|---|
| 7.1 เพศ | หญิง |
| 7.2 อายุ | ไม่ต่ำกว่า 18 ปี |
| 7.3 การศึกษา | ขั้นต่ำปริญญาตรี |
| 7.4 ประสบการณ์ | - |
| 7.5 อื่น ๆ | มีความรู้ความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์
โปรแกรม Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint) |

ลงชื่อ

อนุมัติ

(นายเกียรติ อุดมกาญจนานนท์)
หัวหน้างานบริหารและธุรการ