



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ

ด้วย ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ จำนวน ๒ อัตรา สังกัดภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามความในข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. ตำแหน่งและคุณวุฒิที่ใช้ในการรับสมัคร ต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับ การรับรองมาตรฐานจากสำนักงาน ก.พ. หรือ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ รหัส พช ๑๘๘ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๗๘๕ บาท

- ปริญญาตรีทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ตำแหน่งช่างเทคนิค รหัส พช ๑๘๕ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๗๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางด้านไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องด้านคอมพิวเตอร์

๓. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference) เพื่อปฏิบัติงานตามเอกสารแนบท้าย

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองที่สภามหาวิทยาลัย/สถาบันอนุมัติแล้วก่อนวันปิดรับสมัคร 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

ผู้สนใจประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ติดต่อสอบถามและสมัครได้ ณ สำนักงาน คณบดี คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เลขที่ ๑๕๑๘ ถนนประชาราษฎร์ ๑ แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ โทร ๐ - ๒๕๕๕ - ๒๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๔ ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรัญญู จตุรพานิชย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ภาระงานที่ต้องมอบหมายให้พนักงานพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ พช 188

1. ดูแลระบบสารสนเทศภาควิชาฯ ประกอบไปด้วย
  - บำรุงรักษาและดูแลความปลอดภัยระบบเครือข่าย
  - ดูแลระบบปฏิบัติการ รวมถึงการ Update Patch ต่างๆให้เป็นปัจจุบัน
  - จัดทำและดูแลระบบผู้ใช้ สำหรับอาจารย์และนักศึกษาของภาควิชาฯ
  - สำรองข้อมูลทุกระยะเวลาที่ภาควิชาฯ กำหนด
2. งานดูแลเครื่องให้บริการ (Server)
  - ดูแลให้เครื่องบริการใช้งานได้ตลอดเวลา
  - ดูแลและปรับปรุงเนื้อความข่าวสารภายในเว็บไซต์ภาควิชาฯ
3. งานดูแลระบบบริหารจัดการภาควิชาฯ และการเรียนการสอนในภาควิชาฯ
  - ดูแลเว็บไซต์ภาควิชาฯ
4. งานครุภัณฑ์ด้านซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่าย
  - จัดเก็บ ดูแล รวมถึงการนำไปใช้ของซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ ของภาควิชาฯ
  - ดูแลการใช้ซอฟต์แวร์อรรถประโยชน์ (Utility Package) ทั่วไปของภาควิชาฯ
5. งานอื่นๆ
  - ดูแลและจัดการระบบการพิมพ์ภายในภาควิชาฯ
  - ดูแลจัดการและตั้งค่าโปรแกรม VM Ware ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนภายในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ตรวจสอบถูกต้อง



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อัครา ประโยชน์)

หัวหน้าภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

ภาระงานที่ต้องมอบหมายให้พนักงานพิเศษ ตำแหน่ง ช่างเทคนิค พช 185

1. ดูแลอุปกรณ์สำหรับการให้บริการการเรียนการสอน
  - ดูแลเครื่อง LCD Projector และเครื่อง Notebook
  - ดูแลบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติและอุปกรณ์อื่น (TV, พัดลม, Microphone)
  - จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากรในภาควิชาฯ
2. ดูแลห้องเรียนและสถานที่
  - ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของอุปกรณ์ในห้องเรียน
  - ดูแลการเข้าใช้หรือเปิดและปิดห้องเรียนและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
  - ดูแลห้องปฏิบัติการอิเล็กทรอนิกส์
3. จัดทำรายงาน
  - บันทึกการตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ในห้องปฏิบัติการ
4. งานอื่นๆ
  - ดูแลการติดตั้งเครื่องพิมพ์และความสะอาดของอุปกรณ์
  - ดูแลการเบิกจ่ายหมึกพิมพ์และจัดทำรายงานสรุป
  - บริการสำเนาไฟล์ เขียนแผ่นซีดี ให้กับคณาจารย์ในภาควิชาฯ
  - ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ตรวจสอบถูกต้อง



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อัครา ประโยชน์)

หัวหน้าภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ