



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ

ด้วย ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความประสงค์จะรับสมัคร
คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ ตำแหน่งช่างเทคนิค รหัส พช ๓๗๐ อัตราค่าจ้างเดือนละ
๑๐,๖๗๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท สังกัดภาควิชาวิศวกรรมเคมี คณะวิศวกรรมศาสตร์
โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามความในข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
พระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. คุณสมบัติที่ใช้ในการรับสมัคร ต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการรับรอง
มาตรฐานจากสำนักงาน ก.พ. หรือ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๒.๑ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เทคนิคคอมพิวเตอร์
หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์และระบบอินเทอร์เน็ตเป็นอย่างดี

๓. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference) เพื่อปฏิบัติงานตามเอกสารแนบท้าย

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ ระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๔.๒ ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๔.๓ บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๔.๔ ใบ ส.ด.๙ หรือ ส.ด.๔๓ หรือหลักฐานทางทหารอื่นๆ (ถ้ามี) พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๔.๕ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน

๔.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๕. คัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ วันพุธที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒

ผู้สนใจประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ติดต่อสอบถามและสมัครได้ ณ สำนักงานคณบดี
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เลขที่ ๑๕๑๘ ถ.ประชาราษฎร์ ๑
แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ โทร ๐ ๒๕๕๕ ๒๐๐๐ ต่อ ๘๑๑๖ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๑
ถึงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

134 น รอดดม บจก ฝ่ายบริหาร

181 น รอดดม บจก ฝ่ายบริหาร

181 น รอดดม บจก ฝ่ายบริหาร

181 น รอดดม บจก ฝ่ายบริหาร

181 น รอดดม บจก ฝ่ายบริหาร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวีทย์ จตุรพานิชย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

181 น รอดดม บจก ฝ่ายบริหาร

ภาระงานของพนักงานพิเศษ
ตำแหน่ง ช่างเทคนิค
ภาควิชาวิศวกรรมเคมี คณะวิศวกรรมศาสตร์

1. เปิด-ปิด ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ตามกำหนดเวลาที่ภาควิชากำหนดเปิดบริการให้ นักศึกษา
2. ติดตั้งและดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ของภาควิชาวิศวกรรมเคมี
 - 2.1 ติดตั้งโปรแกรมประยุกต์ สำหรับใช้งานในการเรียนการสอน และสนับสนุนงานวิจัยของนักศึกษาและอาจารย์
 - 2.2 ดูแลและปรับปรุงโปรแกรมประยุกต์ให้มีความทันสมัยและสามารถใช้งานได้เสมอ
 - 2.3 ดูแลและปรับปรุงโปรแกรมประยุกต์ที่ใช้สำหรับป้องกัน Virus ให้ทันต่อการถูกบุกรุกอยู่เสมอ
 - 2.4 ดูแลและติดตั้งโปรแกรมตามคำร้องขอของบุคลากรในภาควิชา
 - 2.5 ติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และดูแล Switch & Hub ภายในภาควิชา
3. ให้คำปรึกษาและแนะนำในเรื่องการใช้บริการคอมพิวเตอร์ การใช้อินเทอร์เน็ต การใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ และการใช้งานอุปกรณ์ในห้องคอมพิวเตอร์ แก่นักศึกษาของภาควิชาที่มาใช้บริการ
4. ควบคุมดูแลการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของนักศึกษาให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
5. ดูแล ให้บริการ และตรวจสอบ ระบบการทำงานของคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์ของภาควิชาฯ แก่อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา
6. ดูแล และซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และของบุคลากรในภาควิชา
7. ให้บริการเครื่องพิมพ์งาน การเขียนข้อมูลลงแผ่น CD-Rom การ Scan รูปภาพ แก่อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา
8. ดูแล และสำรองข้อมูลที่สำคัญให้บุคลากรในภาควิชา
9. ประสานงานกับอาจารย์เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
10. ติดตั้งซอฟต์แวร์สำหรับเพื่อการเรียนการสอน งานสัมมนา และงานบรรยายต่าง ๆ
11. ดูแลระบบสแกนลายนิ้วมือของภาควิชา
12. ดูแลระบบกล้องวงจรปิดของภาควิชา
13. งานบริการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากภาควิชาฯ
14. ให้ความร่วมมือเมื่อได้รับคำสั่งจากสถาบัน, คณะฯ, หน่วยงานต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด