



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ

ด้วย ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความประสงค์จะรับสมัคร
คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ รหัส พช ๔๙๕ อัตราค่าจ้าง
เดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท ค่าครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๗๘๕ บาท สังกัดสำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์
อุตสาหกรรม โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามความในข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. คุณสมบัติที่ใช้ในการรับสมัครต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการรับรอง
มาตรฐานจากสำนักงาน ก.พ. หรือ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

- คุณสมบัติปริญญาตรีสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาที่
เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์

๓. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference) เพื่อปฏิบัติงานตามเอกสารแนบท้าย

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๔.๑ ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองที่สภามหาวิทยาลัย/สถาบันอนุมัติแล้ว
ก่อนวันปิดรับสมัคร 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)

๔.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน

๔.๗ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

ผู้สนใจประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ติดต่อสอบถามและสมัครได้ ณ สำนักงาน
คณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เลขที่ ๑๕๑๘
ถ.ประชากรราษฎร์ ๑ แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ โทร ๐ ๒๕๕๕ ๒๐๐๐ ต่อ ๓๒๗๑ ตั้งแต่วันที่ ๒๒
มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรัญญู จตุรพานิชย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติกรแทนอธิการบดี

ภาระงานตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัดสำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

1. เขียน/ปรับปรุงโปรแกรมกรอกข้อมูลลงฐานข้อมูล ด้วยโปรแกรม ASP
2. เขียน/ปรับปรุงโปรแกรมค้นหา/แสดงผลข้อมูล/พิมพ์รายงาน ด้วยโปรแกรม ASP
3. เขียนโปรแกรมแก้ไข/ลบข้อมูล ด้วยโปรแกรม ASP
4. ทดลองใช้และปรับปรุงระบบสารสนเทศ
5. จัดระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น ลง OS /Antivirus /UPDATE Program /Ghost-ReGhost Program / Program อื่น ๆ ที่ต้องใช้งาน
6. บริการ /ให้คำปรึกษา /แก้ไข Software เครื่องคอมพิวเตอร์ ภายในสำนักงานคณบดี
7. ฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศ
8. Upload File ขึ้น Web คณะ
9. พิมพ์เอกสาร /รับ-ส่งหนังสือ
10. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา