



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ

ด้วย ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความประสงค์ จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ รหัส พช ๒๔๑ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๖๐๐ บาท สังกัดสำนักงานคณบดี คณะสถาปัตยกรรมและการออกแบบ โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

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

๒. คุณสมบัติที่ใช้ในการรับสมัคร ต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน จากสำนักงาน ก.ค.ศ. หรือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

- คุณสมบัติปริญญาตรี ทางด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

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 หรือหลักฐานทางทหารอื่นๆ (ถ้ามี) พร้อมสำเนา ๑ ชุด

๔.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน

๔.๗ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

ผู้สนใจประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ติดต่อสอบถามและสมัครได้ ณ สำนักงานคณบดี คณะสถาปัตยกรรมและการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เลขที่ ๑๕๑๘ ถนนประชาราษฎร์ ๑ แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ โทร ๐ ๒๕๕๕ ๒๐๐๐ ต่อ ๖๘๑๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดทราบ / ประกาศ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อโปรดสั่งการ

เพื่อโปรดพิจารณา

ศาสตราจารย์ ดร. วิมลรัตน์ งาม
คณบดี

13 ก.ย. 67
งานสารบรรณ
18 ก.ย. 67
หัวหน้าสำนักงานคณบดี
18 ก.ย. 67

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวิทย์ จตุรพานิชย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

19 ก.ย. 67

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

คุณวุฒิ/คุณสมบัติที่รับสมัคร

- ปริญญาตรี ทางด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์
- มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาโปรแกรมในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน
- สามารถวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเบื้องต้นได้ เช่น โปรแกรม Adobe Illustrator Adobe Photoshop Canva หรือตามความถนัด
- มีความสามารถในการดูแลและบริหารจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายไร้สายเบื้องต้น ทั้งในระบบ Window และ Mac OS
- สามารถปฏิบัติงานในเวลาราชการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 08.00 น. - 19.00 น.
- สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันเสาร์ เวลา 08.00 น. - 18.00 น.

ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทางวิชาการในการปฏิบัติงานด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ การให้บริการ การให้คำปรึกษาและแนะนำ การทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้อง วิทยาการคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการงานวิชาการ

- งานบริการเบิก - ถ่าย อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน
- งานติดตั้งและแก้ไขปัญหาทางด้านคอมพิวเตอร์ โดยสามารถให้ความช่วยเหลืออาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรในเรื่องของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการเรียนการสอนในห้องเรียน
- งานดูแลให้คำแนะนำตอบคำถามด้านวิชาการผ่านช่องทางสื่อสารออนไลน์ของคุณะ
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ แก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการปฏิบัติการสื่อสารองค์กรและประชาสัมพันธ์

- งานรับข้อมูลจากฝ่ายวิชาการ เช่น การประกาศกำหนดการลงทะเบียน ตารางสอบ ตารางเรียน การรับสมัครนักศึกษา เป็นต้น เพื่อประชาสัมพันธ์ทั้งในรูปแบบการจัดพิมพ์และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อสารออนไลน์ของคุณะ
- งานออกแบบจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ของคุณะ เพื่อประชาสัมพันธ์ทั้งในรูปแบบการจัดพิมพ์และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อสารออนไลน์ของคุณะ
- งานติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูปได้ทั้งในระบบ Window Mac และ OS

- งานรับผิดชอบดูแลระบบเว็บไซต์และทุกช่องทางการสื่อสารออนไลน์ของคุณะ
- งานติดต่อประสานงานประชาสัมพันธ์ร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ ทั้งภายในคณะและภายนอกคณะ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย