



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ

ด้วย ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานพิเศษ ตำแหน่งช่างเทคนิค รหัส พช 429 อัตราค่าจ้างเดือนละ 14,340 บาทสังกัดฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมการวิจัย สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

1. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามความในข้อ 8 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานพิเศษ พ.ศ. 2559
2. คุณสมบัติที่ใช้ในการรับสมัคร ต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
 - คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางด้านไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องทางด้านคอมพิวเตอร์
3. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference) เพื่อปฏิบัติงานตามเอกสารแนบท้าย
4. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร
 - 4.1 ใบประกาศนียบัตรหรือระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) พร้อมสำเนา 1 ชุด
 - 4.2 บัตรประชาชน พร้อมสำเนา 1 ชุด
 - 4.3 ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา 1 ชุด
 - 4.4 ใบ ส.ด.9 หรือ ส.ด.43 หรือหลักฐานทางทหารอื่นๆ (ถ้ามี) พร้อมสำเนา 1 ชุด
 - 4.5 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือน
 - 4.6 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

ผู้สนใจประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ติดต่อสอบถามและสมัครได้ ณ สำนักงานผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 5 อาคารอเนกประสงค์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เลขที่ 1518 ถนนประชาราษฎร์ 1 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ โทร 0 2555 2000 ต่อ 2221 ตั้งแต่วันที่ 13 กรกฎาคม 2569 ถึงวันที่ 27 สิงหาคม 2569 ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ 10 กรกฎาคม พ.ศ. 2569

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวิทย์ จตุรพาณิชย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ตำแหน่งช่างเทคนิค พช 429
สังกัดฝ่ายบริการวิชาการและส่งเสริมการวิจัย
สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

1. ซ่อมแซม ติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย
2. ดูแล ควบคุม ติดตั้ง Software ที่เกี่ยวข้องด้านคอมพิวเตอร์-สารสนเทศ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการจัดการเรียนการสอน และการฝึกอบรม
3. ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ และบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องด้านคอมพิวเตอร์-สารสนเทศ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการจัดการเรียนการสอน และการฝึกอบรม
4. ให้บริการห้องคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน และการฝึกอบรม
5. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และแก้ไขปัญหาด้านเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ แก่นักศึกษาและบุคลากร
6. รวบรวมและรายงานข้อมูลการใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย