



ประกาศคณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี) สายสนับสนุนวิชาการ
ในตำแหน่งซึ่งเป็นสาขาและระดับคุณวุฒิที่ขาดแคลน ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ครั้งที่ 2/2566

คณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี) สายสนับสนุนวิชาการ ในตำแหน่งซึ่งเป็นสาขาและระดับคุณวุฒิที่ขาดแคลน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วุฒิปริญญาตรี จำนวน 1 อัตรา

2. อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้างวุฒิปริญญาตรี เดือนละ 21,250 บาท

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 3.1.1 มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหมวด 2 ข้อ 11 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 (ภาคผนวกที่ 1)
- 3.1.2 ผู้สมัครเพศชายต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- 3.1.3 มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ และ การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ตามความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร
- 3.1.4 สามารถปฏิบัติงานได้ทั้งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต จังหวัดปทุมธานี และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ กรุงเทพมหานคร และตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3.1.5 พระภิกษุ หรือสามเณรไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับปฏิบัติงานได้ ทั้งนี้เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2538

3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วุฒิปริญญาตรี จำนวน 1 อัตรา

- ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง
- วิเคราะห์ ออกแบบ สร้าง จัดการ ดูแลระบบฐานข้อมูล และพัฒนาโปรแกรมทางคอมพิวเตอร์
- ปฏิบัติงานได้ทั้งที่คณะพาณิชย์ฯ ท่าพระจันทร์และศูนย์รังสิต (มีรถบริการรับ-ส่ง)

3.3 ลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ภาคผนวกที่ 2)

4. วิธีการสมัคร

4.1 สมัครทาง Internet โดยให้ผู้สมัครดำเนินการดังต่อไปนี้

4.1.1 สมัครได้ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2566 จนถึงวันศุกร์ที่ 29 กันยายน 2566 ในระบบที่เว็บไซต์ <http://app.bus.tu.ac.th/project07/Jobtbs.aspx> หรือเข้าเว็บไซต์ www.tbs.tu.ac.th >> เกี่ยวกับเรา >> Job Opportunities (ร่วมงานกับเรา) >> เข้าสู่ระบบการสมัคร พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัคร (โปรดรวมเอกสารการสมัครทั้งหมดไว้ใน 1 ไฟล์ .pdf)

4.1.2 ผู้สมัครจะต้องอ่านและทำความเข้าใจประกาศรับสมัครและข้อปฏิบัติทั้งหมดในครั้งนี้ โดยละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ และจะต้องปฏิบัติตามทุกเรื่องที่ประกาศรับสมัคร และข้อปฏิบัติกำหนดไว้ให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ หากไม่ปฏิบัติตามประกาศจะไม่มีสิทธิสอบในตำแหน่งดังกล่าว

4.1.3 การสมัครสอบทาง Internet ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และ พ.ศ. 2551 ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137

4.2 ผู้สมัครต้องแนบเอกสารพร้อมกับใบสมัคร ดังนี้

4.2.1 สำเนาหลักฐานแสดงพื้นฐานความรู้ (ปริญญาบัตร) จำนวน 1 ฉบับ

4.2.2 สำเนารายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 1 ฉบับ

4.2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน หรือบัตรประจำตัวประชาชน อย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน 1 ฉบับ

4.2.4 สำเนาหลักฐานการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน 1 ฉบับ (เฉพาะเพศชาย)

4.2.5 ใบรับรองแพทย์ (ตัวจริง) จำนวน 1 ฉบับ ซึ่งออกมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน

4.2.6 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตา ขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป

5. เกณฑ์การคัดเลือก

5.1 พิจารณาคัดเลือกคุณวุฒิการศึกษา ตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2561

5.2 ผู้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกคุณวุฒิการศึกษาแล้ว ชำระค่าสมัครสอบจำนวน 100 บาทและเข้ารับการทดสอบส่วนที่ 1 ความรู้วิชาเฉพาะตำแหน่งและหรือทดสอบการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสอบข้อเขียนและหรือวิธีการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ผู้ผ่านการทดสอบจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม

5.3 ทดสอบส่วนที่ 2 ส่วนสัมภาษณ์ ผู้ผ่านการทดสอบส่วนที่ 1 ความรู้วิชาเฉพาะตำแหน่งและหรือทดสอบการปฏิบัติงาน จะต้องเข้ารับการทดสอบส่วนสัมภาษณ์โดยกำหนดให้มีคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน โดยผู้ผ่านการทดสอบจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม และคะแนนทั้ง 2 ส่วนรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

5.4 การพิจารณาผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและผ่านคัดเลือกขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี ซึ่งการพิจารณาดังกล่าวจะปฏิบัติอย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ หรือมีอคติต่อบุคคลทั้งในเรื่องเพศ อายุ ศาสนา สีผิว โดยจะพิจารณาจากความรู้ความสามารถ ทักษะ ทักษะ รวมถึงบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานเป็นสำคัญ

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดการสอบข้อเขียน

- 6.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันจันทร์ที่ 9 ตุลาคม 2566 ที่เว็บไซต์ www.tbs.tu.ac.th >> เกี่ยวกับเรา >> Job Opportunities (ร่วมงานกับเรา) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ เบอร์โทร. 02-613-2252
- 6.2 ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจำนวน 100 บาท และสอบวิชาเฉพาะตำแหน่งข้อเขียน และปฏิบัติ ในวันพุธที่ 11 ตุลาคม 2566 เวลา 09.00–11.00 น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ชั้น 4 ห้อง 409 ตึกคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ท่าพระจันทร์
- 6.3 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบวิชาเฉพาะตำแหน่งข้อเขียนและปฏิบัติ ในวันศุกร์ที่ 20 ตุลาคม 2566 ที่เว็บไซต์ www.tbs.tu.ac.th >> เกี่ยวกับเรา >> Job Opportunities (ร่วมงานกับเรา)
- 6.4 สอบสัมภาษณ์ ในวันพฤหัสบดีที่ 26 ตุลาคม 2566 ณ ห้องประชุมชั้น 4 ห้อง 418 คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ (อาจมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการได้ตามความเหมาะสม)
- 6.5 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์ ในวันพฤหัสบดีที่ 2 พฤศจิกายน 2566 ที่เว็บไซต์ www.tbs.tu.ac.th >> เกี่ยวกับเรา >> Job Opportunities (ร่วมงานกับเรา)

7. การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี) และบัญชีสำรอง

- 7.1 คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกที่มีผลคะแนนสูงสุดตามลำดับตามอัตราที่กำหนดในประกาศข้อ 1 โดยจะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจ้างจากคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ถึงแม้ว่าผู้สมัครรายนั้นจะเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกก็จะมีสิทธิได้รับการจ้างให้เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ประกาศนี้
- 7.2 กรณีผู้เข้ารับการคัดเลือกที่มีผลคะแนนผ่านตามเกณฑ์ของคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ที่อยู่ในลำดับถัดไป จะได้รับคัดเลือกให้ขึ้นบัญชีสำรองโดยเรียงตามลำดับคะแนน ทั้งนี้ บัญชีสำรองมีกำหนด 1 ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวบัญชีสำรองครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2566



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกรินทร์ ยละบิล)

รองคณบดีฝ่ายกิจการองค์กรและความยั่งยืน

ปฏิบัติการแทนคณบดี

หมวด 2

คุณสมบัติพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ 11 คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

ผู้ที่ได้รับบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (2) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (3) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับฉบับนี้
- (4) เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ
- (5) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐ
- (6) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือผิดลหุโทษ
- (7) เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- (8) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (9) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (10) เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมเสื่อมเสียหรือบกพร่องในทางศีลธรรม

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งการวิเคราะห์ ออกแบบ สร้าง จัดการ ดูแลระบบฐานข้อมูล และพัฒนาโปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ ติดตั้งชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(2) ประมวลผล และปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง และคู่มือคำอธิบายชุดคำสั่ง ตามข้อกำหนดของระบบงานที่ได้วางแผนไว้แล้ว ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

(3) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ช่วยสอน ถ่ายทอดเทคโนโลยีในสาขาวิทยาการด้านคอมพิวเตอร์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานหลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ