



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย (รายวัน)

ด้วยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย (รายวัน) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 683/2566 ลงวันที่ 30 มกราคม 2566 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี และคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 7204/2566 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2566 เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนจึงประกาศรับสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งและสังกัด

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 อัตรา
สังกัดสำนักงานคณบดี คณะเศรษฐศาสตร์

2. อัตราเงินเดือน รายวันๆ ละ 720 บาท

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 คุณสมบัติทั่วไป แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามข้อ 9 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
2. เป็นบุคคลล้มละลาย
3. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
4. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
5. เป็นโรคติดต่อร้ายแรงตามที่ กบบ. กำหนด
6. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว
7. เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
8. เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

9. เป็นผู้ได้รับการวินิจฉัยว่าเป็นโรคทางจิตหรือมีทัศนคติและพฤติกรรมเชิงลบอันเป็นการขัดขวางต่อการปฏิบัติงานหรือการบริหารขององค์กร

10. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น

3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์เพื่อการสื่อสาร สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาวิศวกรรมสารสนเทศ สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือคุณวุฒิอื่นทางด้านคอมพิวเตอร์ที่ ก.พ. รับรอง

2. มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถแก้ไขปัญหาทางงานคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสม

3. มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรมที่ใช้ในสำนักงาน เช่น Microsoft Word Microsoft Excel Power Point หรือโปรแกรมอื่นๆ ได้ดี

4. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีทักษะในการติดต่อประสานงาน มีใจรักในการให้บริการ มีมนุษยสัมพันธ์ ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ตัดสินใจและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้

5. สามารถปฏิบัติงานในวัน เวลาราชการได้อย่างเต็มที่ และสามารถทำงานล่วงเวลารวมถึงวันเสาร์และวันอาทิตย์

4. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

ด้านการปฏิบัติการ

1. ดูแลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของคณะเศรษฐศาสตร์ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ รวมถึงอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้พร้อมใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

2. ดูแล ติดตั้งโปรแกรมสำเร็จรูป เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศภายในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และสำนักงานคณบดี

3. ร่วมพัฒนาเว็บไซต์ของคณะเศรษฐศาสตร์

4. ดูแล อำนวยความสะดวกการใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบความเรียบร้อยหลังการใช้งาน

5. จัดเก็บสถิติการให้บริการที่เกี่ยวกับด้านคอมพิวเตอร์

6. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศและคอมพิวเตอร์

ด้านการวางแผน

1. วางแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย รวมถึงอุปกรณ์ที่เชื่อมต่อ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องของส่วนงานให้พร้อมใช้งานและทันสมัยอยู่เสมอ

2. วางแผนการดำเนินงานร่วมกับคณะทำงาน งานโครงการของส่วนงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการประสานงาน

ติดต่อ ประสานงานกับนิสิต และบุคลากรของส่วนงาน รวมทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ด้านการบริการ

1. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ ทางด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่นิสิตและบุคลากรของคณะฯ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
2. ให้บริการเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย รวมถึงอุปกรณ์ที่เชื่อมต่อ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

5. หลักฐานที่ใช้สมัคร

1. สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจากสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน
2. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา 3 x 4 ซม. จำนวน 1 รูป (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)
3. บัตรประจำตัวประชาชน
4. ทะเบียนบ้าน
5. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล)
6. หลักฐานการอ้างอิงบุคคลในวันสมัคร เช่น หนังสือรับรองความประพฤติจากอาจารย์ที่ปรึกษา, หนังสือรับรองพฤติกรรมการทำงานจากที่ทำงาน หนังสือรับรองความประพฤติจากบุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ หรือหนังสือที่แสดงเหตุผลที่ลาออก เป็นต้น

6. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

รับและยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ 4 - 22 กันยายน 2566 ในวันและเวลาทำการ (09.00 - 16.00 น.) ณ สำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ ชั้น 13 อาคารบริการศาสตราจารย์ หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โทร. 02-169-1004 02-649-5000 ต่อ 15550 (ไม่รับสมัครทางไปรษณีย์และอินเทอร์เน็ต)

7. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

คณะกรรมการจะสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

8. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและสถานที่สอบ

คณะกรรมการจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2566



(อาจารย์ นายแพทย์สุรียา ผ่องสวัสดิ์)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล

รักษาการแทน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ