



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ในตำแหน่งซึ่งเป็นสาขาและระดับคุณวุฒิที่ขาดแคลน ครั้งที่ 1/2569

ด้วย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จะดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ในตำแหน่งซึ่งเป็นสาขาและระดับคุณวุฒิที่ขาดแคลน ครั้งที่ 1/2569 จึงประกาศรับสมัครโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ คือ

ก. ตำแหน่งที่รับสมัคร

1. วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ (ระดับวุฒิปริญญาตรี) จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้างเดือนละ 21,250 บาท (เงินพอกตำแหน่งหายากเดือนละ 3,000 บาท)
สังกัดกองบริหารศูนย์ท่าพระจันทร์ (ปฏิบัติงานที่ มธ. ท่าพระจันทร์)
2. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (ระดับวุฒิปริญญาตรี) จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้างเดือนละ 21,250 บาท (เงินพอกตำแหน่งหายากเดือนละ 750 บาท)
สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 มีคุณสมบัติตามหมวด 2 ข้อ 11 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559
- 1.2 ผู้สมัครเพศชาย ต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- 1.3 มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษและการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ตามความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร
- 1.4 สามารถปฏิบัติราชการได้ทั้งที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต จังหวัดปทุมธานี และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ กรุงเทพมหานคร และตามที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มอบหมาย

1.5 พระภิกษุหรือสามเณรไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการได้ ทั้งนี้เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 ความในข้อ 4 และความในข้อ 5 คำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2564

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.1 วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ (ระดับวุฒิปริญญาตรี)

2.1.1 ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิศวกรรมศาสตร์ไฟฟ้า และ

2.1.2 ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (ก.ว.) ตามที่กฎหมายกำหนด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และตามภาระงานที่หน่วยงานต้นสังกัดมอบหมาย ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

2.2 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (ระดับวุฒิปริญญาตรี)

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และตามภาระงานที่หน่วยงานต้นสังกัดมอบหมาย ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ค. วิธีการสมัครสอบ

1. สมัครสอบทาง Internet ได้ตั้งแต่วันที่ 24 ตุลาคม 2568 จนถึงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 ที่เว็บไซต์กองทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (เว็บไซต์ใหม่) <https://hrmd.person.tu.ac.th/hrmd/index.php> เลือกหัวข้อ “รับสมัครงาน”

ทั้งนี้ การสมัครสอบทาง Internet เฉพาะในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 ให้ดำเนินการสมัครสอบได้ถึงเวลา 15.30 น. เท่านั้น

2. ผู้สมัครจะต้องอ่านและทำความเข้าใจประกาศรับสมัครและข้อปฏิบัติทั้งหมดในครั้งนี้โดยละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์และจะต้องปฏิบัติตามทุกเรื่องที่ประกาศรับสมัครและข้อปฏิบัติกำหนดไว้ให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์

3. “กรอกใบสมัคร”

4. ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสอบคัดเลือก โดยปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

4.1 ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมการสอบคัดเลือกได้ตั้งแต่วันที่ 24 ตุลาคม 2568 จนถึงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568

****ทั้งนี้ การชำระเงินค่าธรรมเนียมการสอบคัดเลือกที่สมัครสอบทาง Internet เฉพาะในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 ให้ดำเนินการชำระเงินสมัครสอบได้ถึงเวลา 15.30 น. เท่านั้น****

4.2 ชำระเงินในส่วนค่าธรรมเนียมการสอบคัดเลือกเป็นจำนวน 100 บาท สำหรับค่าใช้จ่ายส่วนอื่น ๆ ที่สมัครสอบทาง Internet ให้ผู้สมัครรับผิดชอบเองทั้งหมด

4.3 ชำระเงิน โดยวิธีโอนเงินที่ ธนาคารทุกแห่ง ทุกสาขา ทั่วประเทศ หรือทาง Application Mobile Banking โอนเงินเข้าบัญชี ดังต่อไปนี้

- ชื่อธนาคาร : ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
- ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
- เลขที่บัญชี 091-0-15280-0

4.4 เอกสารหลักฐานการชำระเงินที่ได้ดำเนินการชำระเงินแล้ว ตามนัยข้อ 4.3 ให้ระบุข้อมูลดังต่อไปนี้ของผู้สมัครลงในเอกสารหลักฐานการชำระเงิน โดยต้องเขียนให้เป็นตัวบรรจงชัดเจนอ่านได้ง่าย หรือเป็นตัวพิมพ์ มิฉะนั้นจะไม่มีรายชื่อเป็นผู้สมัครสอบ คือ

- ชื่อ – นามสกุล
- ตำแหน่งที่สมัคร และ
- เลขที่ระบบที่สมัคร (ปรากฏอยู่ที่มุมบนด้านขวาหน้าแรกของใบสมัครสอบทาง Internet)

4.5 ให้ดำเนินการแจ้งหลักฐานการชำระเงิน โดยให้สแกนไฟล์ส่งทาง E-Mail : kittykate16@windowslive.com ได้ตั้งแต่วันที่ 24 ตุลาคม 2568 จนถึงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568

****ทั้งนี้ การสแกนไฟล์หลักฐานการชำระเงินส่งทาง E-Mail เฉพาะในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 ให้ดำเนินการได้ถึงเวลา 16.00 น. เท่านั้น**** เมื่อผู้สมัครสอบดำเนินการแจ้งหลักฐานการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้สมัครสอบรอการตอบกลับจากเจ้าหน้าที่ทาง E-Mail ภายใน 1-3 วันทำการ หากผู้สมัครสอบมีข้อสงสัยสามารถโทรศัพท์สอบถามได้ที่เบอร์โทรศัพท์ 02-564-4440-79 ต่อ 1883

*****ผู้สมัครสอบที่ไม่ปฏิบัติตามนัยข้อที่ 4.1 ถึง 4.5 ที่กล่าวมาข้างต้นให้ครบถ้วนสมบูรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ถือว่าไม่ได้เป็นผู้สมัครสอบและไม่มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือกในครั้งนี้*****

4.6 ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียง 1 ตำแหน่งเท่านั้น

ง. เงื่อนไขเกี่ยวกับสมัครการสอบคัดเลือก

1. ผู้สมัครสอบสมัครทาง Internet ต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครสอบตามข้อ ข. ในประกาศรับสมัครสอบของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ฉบับนี้ และต้องกรอกรายละเอียดทั้งหมดในใบสมัคร และเอกสารทุกชนิดที่ใช้ประกอบใบสมัครเพียงครั้งเดียวและตำแหน่งเดียวให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครในทุกกรณีและหรือมีเอกสารหลักฐานคุณสมบัติหรือเอกสารใดก็ตามที่ผู้สมัครใช้สมัครสอบตลอดจนการดำเนินการใดๆ ในทุกกรณีในขั้นตอนใดก็ตามไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ฉบับนี้ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

2. การสมัครสอบทาง Internet ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และ พ.ศ. 2551 ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกรายละเอียดอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137

3. ผู้สมัครสอบเมื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมการสอบแล้ว มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จะไม่คืนเงินดังกล่าวไว้ในทุกกรณี

จ. เกณฑ์การคัดเลือก

1. ทดสอบข้อเขียน วิชาเฉพาะตำแหน่ง หรือทดสอบความถนัดต่างๆ ความสามารถ ความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร หรือ

2. ทดสอบโดยพิจารณาความเหมาะสมจากการอ่านแฟ้มสะสมผลงาน ใบสมัคร ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและผลงานในด้านต่างๆ เพื่อสะท้อนถึงความสามารถ ทักษะ พัฒนาการและผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้าสอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา และบุคลิกภาพด้านต่างๆ หรือสอบสัมภาษณ์

ฉ. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ตลอดจนวัน เวลา สถานที่คัดเลือก

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกและตารางการคัดเลือกในวันที่ 21 พฤศจิกายน 2568 เวลา 15.00 น. ทางเว็บไซต์กองทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (เว็บไซต์ใหม่) <https://hrmd.person.tu.ac.th/hrmd/index.php> เลือกหัวข้อ “รับสมัครงาน”

ช. การจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะดำเนินการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกตามลำดับที่ ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับการจ้างจะต้องเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกซึ่งมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องได้รับอนุมัติการจ้างจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ซ. เกณฑ์การขึ้นบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ ให้ขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2568

(ศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัยวาลย์)

อธิการบดี

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาชีพเฉพาะ

สายงาน

วิศวกรรมไฟฟ้า

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานวิศวกรรมไฟฟ้า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า ควบคุมการสร้างในสาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า คำนวณ วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ทดสอบ หรือหาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยเกี่ยวกับงานวิศวกรรมไฟฟ้า วางแผนผังหรือวางแผนงานการสร้างหรือประกอบสิ่งใด ๆ ในสาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ดูแลการสร้าง ติดตั้ง ซ่อมและใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าให้คำปรึกษา แนะนำ ให้บริการวิชาการ ช่วยสอน หรือฝึกอบรม ตลอดจนถ่ายทอดเทคโนโลยีในสาขาวิศวกรรมไฟฟ้า และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

วิศวกรไฟฟ้า	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
วิศวกรไฟฟ้า	ระดับเชี่ยวชาญ
วิศวกรไฟฟ้า	ระดับชำนาญการพิเศษ
วิศวกรไฟฟ้า	ระดับชำนาญการ
วิศวกรไฟฟ้า	ระดับปฏิบัติการ

ตำแหน่งประเภท	วิชาชีพเฉพาะ
ชื่อสายงาน	วิศวกรรมไฟฟ้า
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	วิศวกรไฟฟ้า
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมไฟฟ้า ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ออกแบบ คำนวณ วางแผนผังทางด้านวิศวกรรมไฟฟ้า ตรวจสอบแก้ไขแบบกำหนด รายละเอียด ประมาณราคาเกี่ยวกับการสร้าง ติดตั้ง ซ่อมแซม ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือไฟฟ้า เพื่อให้ระบบมีความถูกต้อง ปลอดภัย และประหยัดพลังงาน

(๒) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา เก็บรวบรวมข้อมูลทางวิศวกรรมไฟฟ้า ติดตามและพัฒนาเทคโนโลยีทางวิศวกรรมไฟฟ้า เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและพัฒนางาน

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ช่วยสอน ถ่ายทอดเทคโนโลยีในสาขา วิศวกรรมไฟฟ้า ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มา ฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่อง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิศวกรรมไฟฟ้า รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิศวกรรมไฟฟ้า เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิศวกรรมไฟฟ้า

๑.๒) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิศวกรรมไฟฟ้า

๑.๓) ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิศวกรรมไฟฟ้า และ

(๒) ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนดภายในระยะเวลา ๑ ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

Job Description

ชื่อ ตำแหน่งเลขที่ ๗๖๐๖

สังกัด งานบริหารอาคารและสถานที่

กองบริหารศูนย์ท่าพระจันทร์

สายงาน สนับสนุนวิชาการ (ค.)

ตำแหน่งและระดับ วิศวกรไฟฟ้า ปฏิบัติการ

๑. หน้าที่รับผิดชอบ

๑.๑ การควบคุมการติดตั้งและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า ระบบสื่อสาร ระบบสัญญาณป้องกันอัคคีภัย และงานด้านวิศวกรรมไฟฟ้า

- ควบคุมการก่อสร้าง ติดตั้ง บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร ระบบสัญญาณป้องกันอัคคีภัย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมไฟฟ้า

- ตรวจสอบและซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้า โทรศัพท์

- ควบคุมระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสารของหอประชุมมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ (หอประชุมใหญ่) และหอประชุมศรีบูรพา

- สำรวจข้อมูล เพื่อออกแบบระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร ระบบป้องกันอัคคีภัย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนางานวิศวกรรมไฟฟ้าให้มีความถูกต้อง ปลอดภัยและประหยัดพลังงาน

- คำนวณออกแบบงานทางด้านวิศวกรรมไฟฟ้า

- สำรวจหาข้อมูลบริเวณพื้นที่ก่อสร้าง/ปรับปรุง

- ศึกษาและกำหนดรูปแบบรายการ เพื่อให้ได้มาซึ่งรายละเอียดในการก่อสร้าง/ปรับปรุง

- เขียนแบบและประมาณราคางานก่อสร้าง/ปรับปรุง และนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๑.๒ การวางแผนด้านวิศวกรรมไฟฟ้า

- วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสำเร็จตามเป้าหมาย

๑.๓ การประสานงานด้านวิศวกรรมไฟฟ้า

- ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผลที่กำหนด

๑.๔ การให้บริการด้านข้อมูลเกี่ยวกับการก่อสร้าง ติดตั้ง บำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร ระบบสัญญาณป้องกันอัคคีภัย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับวิศวกรรมไฟฟ้า

- ให้ข้อมูล คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมไฟฟ้าที่รับผิดชอบให้กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

- จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง ที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมไฟฟ้า เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๑.๕ ควบคุมงานก่อสร้าง/ปรับปรุง

- ศึกษาข้อมูลของแบบและรายการประกอบแบบ ตลอดจนรายละเอียดของสัญญาจ้างงานก่อสร้าง/ปรับปรุง

- ควบคุม กำกับและติดตามงาน ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานของโครงการฯ

- ติดต่อประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

- รายงานผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการตรวจการจ้างฯ

๑.๖ จัดเก็บและให้บริการข้อมูลทางวิศวกรรม

- รวบรวมจัดเก็บรายละเอียดแผนผัง แบบแปลน ทางด้านวิศวกรรมของอาคารและพื้นที่ต่าง ๆ
- รวบรวมจัดเก็บรายละเอียดแผนผัง แบบแปลน ทางด้านวิศวกรรมของอาคารและพื้นที่ต่าง ๆ

ที่รับผิดชอบ

- จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับและคู่มือปฏิบัติงานทางด้านวิศวกรรม
- ให้ข้อมูล คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานวิศวกรรมไฟฟ้าที่รับผิดชอบ

๑.๗ การจัดการทั่วไป

- จัดทำค่าของงบประมาณงานก่อสร้าง/ปรับปรุง
- จัดทำคำขออนุมัติจัดจ้างงานก่อสร้าง/ปรับปรุง
- จัดทำรายละเอียดสรุปผลงานโครงการก่อสร้าง/ปรับปรุงประจำปี

๑.๘ ด้านอื่น ๆ

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อ เป็นประโยชน์ภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่น ๆ และรวมไปถึงการทำงานอย่าง มีประสิทธิภาพ การพัฒนาประสิทธิภาพและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาชีพเฉพาะ

สายงาน

วิทยาการคอมพิวเตอร์

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในด้านการจัดระบบ และวางแผนการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องจักรประมวลผล หรือการเขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผล ทำงาน โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น วิเคราะห์วิธีการและลำดับของการประมวลผลข้อมูลตามความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเลือกระบบและวางแผนการใช้เครื่องจักรประมวลผล เขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลทำงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ระดับเชี่ยวชาญ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ระดับปฏิบัติการ

ตำแหน่งประเภท

วิชาชีพเฉพาะ

ชื่อสายงาน

วิทยาการคอมพิวเตอร์

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ระดับตำแหน่ง

ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ ติดตั้งชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป เพื่ออำนวยความสะดวกให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและสอดคล้อง กับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผล และปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง และคู่มือคำอธิบาย ชุดคำสั่ง ตามข้อกำหนดของระบบงานที่ได้วางแผนไว้แล้ว ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไข ข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ช่วยสอน ถ่ายทอดเทคโนโลยีในสาขาวิทยาการด้าน คอมพิวเตอร์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึก ปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบ ข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบ ข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ได้รับปริญญาตรี หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์
- (๒) ได้รับปริญญาโท หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์
- (๓) ได้รับปริญญาเอก หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

กำหนดชื่อแห่งอัตราว่างพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ อัตราเลขที่ 7705
เป็นตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วุฒิปริญญาตรี สังกัดงานบริหารและทรัพยากรมนุษย์

ภาระงานที่จะมอบหมาย

- 1.ติดตั้งระบบปฏิบัติการ และ Software ในห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ
- 2.ควบคุมดูแล และให้บริการในห้องปฏิบัติการ สำหรับการเรียนการสอน
- 3.ปรับปรุงระบบปฏิบัติการ windows และ Software ในห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ
- 4.ตรวจเช็คความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์/อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ประจำห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ
- 5.งานพัฒนาระบบและวิเคราะห์ออกแบบระบบ
- 6.งานบริการติดตั้งและบำรุงรักษาอุปกรณ์/สายสัญญาณอินเทอร์เน็ต
- 7.ดูแลปรับปรุงพัฒนา website /OS /ลงโปรแกรมต่าง ๆ
- 8.ติดตั้ง program และ application ต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
9. งานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และห้องประชุม
- 10.ดูแลและตรวจสอบการทำงานของเครื่องแม่ข่ายระบบสแกนลายนิ้วมือ (ประตูเข้า-ออก ห้องต่าง ๆ)
- 11.พัฒนาโครงสร้างฐานข้อมูลของระบบ
- 12.ซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ PC / Notebook และอุปกรณ์ต่อพ่วงเบื้องต้น
- 13.จัดการหน้าหลักของเว็บไซต์ / จัดการเพจสำหรับเนื้อหาภายในเว็บไซต์
- 14.ตรวจสอบ/ แก้ไขลิงก์เชื่อมโยงภายในเว็บไซต์
- 15.แก้ไขซ่อมบำรุงการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต (ต่อจุด)
- 16.ให้คำปรึกษา/การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และโปรแกรม ให้กับอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา
- 17.งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย