



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 2410/2559 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2559 เรื่อง การมอบอำนาจของอธิการบดีให้ผู้ปฏิบัติการแทน จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งและสังกัด

- | | | |
|--------------|--|------------------------------|
| ตำแหน่งที่ 1 | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | เลขประจำตำแหน่ง (1) 7 – 1230 |
| | สังกัดฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย สำนักคอมพิวเตอร์ | |
| ตำแหน่งที่ 2 | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | เลขประจำตำแหน่ง (1) 7 – 1280 |
| | สังกัดฝ่ายระบบสารสนเทศ สำนักคอมพิวเตอร์ | |
| ตำแหน่งที่ 3 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | เลขประจำตำแหน่ง (1) 7 – 4816 |
| | สังกัดสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ | |

2. อัตราเงินเดือน 17,200 บาท

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 คุณสมบัติทั่วไป แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 ตามข้อ 9 ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
2. เป็นบุคคลล้มละลาย
3. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
4. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่
5. เป็นโรคติดต่อร้ายแรงตามที่ กบข. กำหนด
6. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว

7. เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
8. เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย
9. เป็นผู้ได้รับการวินิจฉัยว่าเป็นโรคทางจิตหรือมีทัศนคติและพฤติกรรมเชิงลบอันเป็นการขัดขวางต่อการปฏิบัติงานหรือการบริหารขององค์กร
10. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น

3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งที่ 1 และตำแหน่งที่ 2

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมซอฟต์แวร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตำแหน่งที่ 3

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทางบริหาร กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การศึกษา บัญชี พาณิชยศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา สังคมสงเคราะห์ จิตวิทยา ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ รัฐศาสตร์ วารสารศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.พ.อ. กำหนดว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

2. มีความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์ในการใช้โปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel และ Microsoft Power point

4. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

ตำแหน่งที่ 1 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เลขประจำตำแหน่ง (1) 7 - 1230

1. ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
2. ออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
3. แก้ปัญหาเกี่ยวกับปัญหาาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
4. บริหารและจัดการซอฟต์แวร์ รวมถึงความปลอดภัยต่างๆที่มีอยู่ในระบบปฏิบัติการ Linux
5. พัฒนาระบบหรือเว็บแอปพลิเคชัน โดยใช้ PHP จะพิจารณาเป็นพิเศษ
6. ปรับแต่งโปรแกรม Open Source ได้ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
7. ศึกษา แนะนำเทคนิคใหม่มาใช้ในการพัฒนาระบบงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
8. เผยแพร่วิทยาการ/เทคนิคใหม่ ให้แก่สังคม
9. ประสานงานด้านการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัยให้กับผู้ใช้ระบบ
10. ให้คำปรึกษาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายแก่ผู้ใช้ระบบ
11. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่ 2 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เลขประจำตำแหน่ง (1) 7 – 1280

1. เขียนโปรแกรม และจัดการฐานข้อมูล
2. ออกแบบโปรแกรมเชิงวัตถุ (Object Oriented Design) และการใช้ UML Desing
3. พัฒนาเว็บแอปพลิเคชันด้วย PHP หรือ ASP.NET หรือ VB.NET หรือ Java Script หรือ C# ที่ติดกับระบบ
4. ออกแบบระบบใช้งานระบบฐานข้อมูล MS-SQL Server หรือ Oracle
5. ปรับแต่งโปรแกรม opensource
6. แก้ปัญหาเกี่ยวข้องกับ server ที่เป็น unix และ windows
7. บริหารจัดการเว็บไซต์ หรือด้านการดูแลฐานข้อมูล หรือการพัฒนาโปรแกรมสารสนเทศมหาวิทยาลัย
8. ออกแบบรายงานด้วย Crystal Report
9. เพิ่มเติมและบำรุงรักษาระบบงานเดิม
10. ศึกษาแนะนำเทคนิคใหม่มาใช้ในการพัฒนาระบบงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
11. เผยแพร่วิทยากร/เทคนิคใหม่ ให้แก่สังคม
12. พัฒนาความรู้ของตนเองให้เท่าทันเทคโนโลยี
13. ประสานงานด้านการใช้ระบบงานสารสนเทศมหาวิทยาลัย
14. ให้คำปรึกษาการใช้งานแก่ผู้ใช้ระบบ
15. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายได้

ตำแหน่งที่ 3 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขประจำตำแหน่ง (1) 7 – 4816

1. งานนโยบายและแผน
 - 1.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี และแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน
 - 1.2 ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลวิจัยสถาบันและสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ในการวางแผน และการตัดสินใจของผู้บริหาร
 - 1.3 ศึกษาและวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง และจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากร
 - 1.4 วิเคราะห์และจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี
 - 1.5 ติดตาม/ประเมินผลงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และให้ข้อเสนอแนะในการปรับแผนของหน่วยงาน
 - 1.6 ติดตามและสรุปผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย เงินแผ่นดิน เงินรายได้ประจำปี งบประมาณทุกหมวดรายจ่าย และให้ข้อเสนอแนะในการปรับแผนของหน่วยงาน
 - 1.7 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายจากเงินแผ่นดิน และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีของหน่วยงาน
 - 1.8 จัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงาน
 - 1.9 ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 1.10 ร่างและพิมพ์หนังสือโต้ตอบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

2. งานประกันคุณภาพ

- 2.1 รวบรวมเอกสารและดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเองประจำปี
- 2.2 รวบรวมเอกสารและดำเนินการจัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการ (ก.พ.ร.)
- 2.3 รวบรวมเอกสารและดำเนินการจัดทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน
- 2.4 ประสานงานและดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา

3. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องทำสัญญาการปฏิบัติงานและจัดหาบุคคลมาค้ำประกัน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงาน ได้แก่ การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร สวัสดิการมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จดทะเบียนแล้ว

6. หลักฐานที่ใช้สมัคร

1. สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจากสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน
2. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ 3 x 4 ซม. จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล)
6. แนบเอกสารหลักฐานการอ้างอิงบุคคลในวันสมัคร เช่น พฤติกรรมการทำงาน , เหตุผลที่ลาออก เป็นต้น

7. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

รับและยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ 13 ธันวาคม 2559 ถึงวันที่ 10 มกราคม 2560 ในวันและเวลาราชการ (เวลา 08.30 - 16.30 น.) ณ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักคอมพิวเตอร์ อาคารนวัตกรรม ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี ชั้น 14 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สุขุมวิท 23 วัฒนา กรุงเทพมหานคร โทร. 02-649-5000 ต่อ 15067

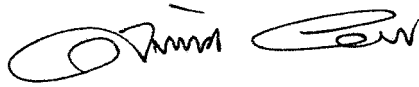
8. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

คณะกรรมการสรรหาจะคัดเลือกบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศผล

9. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและสถานที่สอบ

คณะกรรมการสรรหาจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2559



(รองศาสตราจารย์ ดร.ลัดดาวัลย์ ผิวทองงาม)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ