



ประกาศวิทยาลัยนวัตกรรม
เรื่อง รับสมัครพนักงานเงินรายได้วิทยาลัยนวัตกรรม

วิทยาลัยนวัตกรรม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานเงินรายได้ สายสนับสนุนวิชาการ ประจำสำนักงานท่าพระจันทร์ ดังนี้

ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | |
|-------------------------------|---------------|
| 1. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | จำนวน 1 อัตรา |
| 2. นักวิชาการศึกษา | จำนวน 1 อัตรา |
| 3. นักประชาสัมพันธ์ | จำนวน 2 อัตรา |
| 4. เจ้าหน้าที่วิจัย | จำนวน 2 อัตรา |
| 5. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | จำนวน 5 อัตรา |
| 6. เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล | จำนวน 1 อัตรา |
| 7. พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน 1 อัตรา |

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547
- 1.2 ผู้สมัครเพศชายต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- 1.3 มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office เช่น Word, Excel และ Power Point
- 1.4 มีความสามารถในการเรื่องการใช้ภาษาอังกฤษ
- 1.5 มีความสามารถในการสื่อสารได้ดี
- 1.6 มีบุคลิกและมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักในงานบริการ ขยัน อดทน
- 1.7 มีความซื่อสัตย์ กระตือรือร้น มีไหวพริบ ตัดสินใจแก้ปัญหาได้ดี
- 1.8 ไม่เคยต้องโทษในคดีอาญา ตกเป็นผู้ต้องหา หรือถูกนายจ้างไล่ออกจากงาน

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.1 ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 อัตรา

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี-โท สาขาวิชาคอมพิวเตอร์, สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์, สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์, สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หากมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

- (1) สามารถจัดทำฐานข้อมูลบน Sybase/Oracle/Active Server Page(ASP)/MySQL /SQL Server/PostgreSQL ได้ และสามารถเขียนโปรแกรมเพื่อจัดการข้อมูลด้วย .Net/Delphi/Visual Basic อย่างไม่อย่างหนึ่ง
- (2) สามารถเขียน Webpage, ออกแบบงาน Graphic, สร้าง จัดทำและพัฒนา Web Application ด้วย HTML/CSS/PHP/JAVA/Unix/C,C++/Ajax อย่างไม่อย่างหนึ่งได้
- (3) สามารถเขียนโปรแกรม ออกแบบดูแลหน้าเว็บไซต์ ออกแบบกราฟฟิก บริหารจัดการฐานข้อมูลสามารถทำ SEO ได้
- (4) สามารถใช้โปรแกรม PHP, ASP, .Net, HTML, Java หรือโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- (5) สามารถใช้ Flash, C++, Photoshop, illustrator และอื่นๆ ได้
- (6) สามารถปฏิบัติงานในวันเสาร์และวันอาทิตย์ได้เป็นครั้งคราว

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ ติดตั้งชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป เป็นต้น
- ประมวล และปรับแก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง และคู่มือคำอธิบายชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงาน
- ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
- มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน ในระดับดี
- มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ในระดับดี (ฟัง, พูด, อ่าน, เขียน)
- มีทักษะในการทำงานด้านการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล
- มีทักษะในการทำงานเอกสาร และการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft Word, Excel, Powerpoint) ในระดับดีมาก
- มีความละเอียดรอบคอบในการทำงาน สามารถจัดระเบียบการทำงานได้
- สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ (การอยู่เวรตอนกลางวัน/เวรตอนเย็น/เวรวันเสาร์-วันอาทิตย์)
- หากมีประสบการณ์การทำงานด้านการศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- การจัดการเรียนการสอน, ผลิตเอกสารประกอบการเรียน/การสอน, การแจกเอกสารต่างๆ ให้กับนักศึกษา
- การจัดสอบประมวลรายวิชา
- การประสานงานเรื่องวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ
- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนในแต่ละรายวิชา
- การเบิกจ่ายสำหรับการสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ จำนวน 2 อัตรา

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาสื่อสารมวลชน, บริหารธุรกิจ, การตลาด, การประชาสัมพันธ์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์การทำงาน ด้านการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- การสนับสนุนด้านการออกแบบสื่อ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริการ การศึกษา และประชาสัมพันธ์หลักสูตรของวิทยาลัยฯ
- ดูแลและรับผิดชอบการจัดการระบบข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ ผ่านสื่อ
- การวางแผนการประชาสัมพันธ์ และดำเนินกิจกรรมทางการประชาสัมพันธ์
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิจัย จำนวน 2 อัตรา

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาครุศาสตร์, ศึกษาศาสตร์, เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ, สถิติ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- หากมีประสบการณ์งานที่สอดคล้องกับ งานวิจัย, การวิเคราะห์ข้อมูล, สถิติการวิจัย จะพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดำเนินการวิจัยสถาบัน/บทความวิชาการ ตามประเด็นที่วิทยาลัย/ผู้บริหารมอบหมาย
- เขียนรายงานการวิจัยที่มีคุณภาพ ผลิตผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพ เช่น เขียน บทความวิจัย บทความทางวิชาการ บทความหนังสือ ฯลฯ
- สนับสนุนและประสานงานวิจัยเพื่อเผยแพร่ผลงานวิชาการ/ผลงานวิจัยของอาจารย์และนักศึกษา
- ดำเนินการและจัดสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานวิจัยและงานบริการวิชาการ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 5 อัตรา

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี – โท สาขาสังคมศาสตร์, ศึกษาศาสตร์, เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปในสำนักงาน เช่นงานจัดระบบงาน, งานจัดพิมพ์ และแจกจ่ายเอกสาร, งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ
- ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ
- ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แลกเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกและจัดทำรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย
- ให้บริการ บริหารสัญญาจ้างและจัดทำเอกสารราชการ เพื่องานของวิทยาลัยฯ
- สำรวจความต้องการ (ผู้เก็บข้อมูล) ของกลุ่มเป้าหมายเพื่องานของวิทยาลัยฯ
- ประสานงาน อาจารย์ องค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่องานของศูนย์ให้คำปรึกษาฯ
- พัฒนาข้อมูลข่าวสาร และบริการ เกี่ยวกับงานของศูนย์ให้คำปรึกษาฯ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.6 เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล จำนวน 1 อัตรา

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบริหารทรัพยากรมนุษย์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เช่น การกำหนดตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน การจัดระบบงานการสรรหา การสอบ การบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย เป็นต้น
- เก็บรวบรวมข้อมูล จัดเตรียม ตรวจสอบรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล
- ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ด้านงานบุคคล สวัสดิการพนักงาน
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.7 ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 1 อัตรา

- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า
- มีความรู้ในงานบริการ และประสบการณ์ในการขับรถยนต์
- มีใบอนุญาตขับรถยนต์รับจ้างหรือรถยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งยังใช้งานได้อยู่จนถึงปัจจุบัน
- มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก และกฎหมายที่เกี่ยวกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี
- มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดเหตุขัดข้อง การดูแลบำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และรับผิดชอบรถยนต์คันที่ตนเองใช้ปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติงานตรงเวลาที่กำหนด สามารถออกปฏิบัติราชการต่างจังหวัด และปฏิบัติงานนอกเวลาได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการบริการขับรถยนต์ ตามคำสั่งของวิทยาลัย หรือตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด
- บำรุงตรวจสอบรถยนต์โดยการตรวจสภาพเครื่องยนต์ ตรวจเช็คน้ำมันเชื้อเพลิงต้องเต็ม อยู่เสมอให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานบริการได้ตลอดเวลา รักษาความสะอาดตัวรถ ทั้งภายในและภายนอก
- ปฏิบัติงานธุรการในช่วงเวลาไม่มีภาระกิจขับรถยนต์ เช่น รับ-ส่งหนังสือราชการการ
- ขณะปฏิบัติงานจะต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อข้อกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งของทางวิทยาลัยนวัตกรรมหรือมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักฐานการสมัคร

1. สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา และ TRANSCRIPT อย่างละ 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
4. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาไม่เกิน 1ปี จำนวน 1 รูป
5. สำเนาหลักฐานการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร 1 ฉบับ
6. ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน 1 ฉบับ

การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถ Download ใบสมัครได้ที่ www.citu.tu.ac.th และสมัครด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์

สมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันนี้ – จนถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2557 ยกเว้นวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ที่วิทยาลัยนวัตกรรม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ชั้น 4 อาคารหอสมุดเดิม (LB) เลขที่ 2 ถนนพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

สมัครทางไปรษณีย์ ตั้งแต่วันนี้ – จนถึงวันที่ 26 ธันวาคม 2557 (นับวันประทับตราไปรษณีย์)

วิทยาลัยนวัตกรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันพุธที่ 7 มกราคม 2558 ที่ www.citu.tu.ac.th และติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณกิตติศักดิ์ กัญญาวิลาศ โทร. 02-6235055-8 ต่อ 4122, 4123

ประกาศ ณ วันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2557



(อาจารย์ ดร.ประวิทย์ เขมะสุนันท์)

คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรม