



ประกาศ สำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา ที่ 044 /2567

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงาน สำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสารสนเทศ

ด้วยสำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัคร
บุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานประเภทพนักงานประจำ จำนวน 2 ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- เจ้าหน้าที่ (สนับสนุนด้านซอฟต์แวร์) 1 อัตรา
- เจ้าหน้าที่ (สนับสนุนด้านระบบ) 1 อัตรา

อัตราเงินเดือนเริ่มต้น 20,960 บาท + ค่าวิชาชีพ 2,000 บาท

สวัสดิการพนักงานประกอบด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม ประกันสุขภาพ เงิน
รางวัลพิเศษ (โบนัส) ตามผลประกอบการ สัมมนาประจำปี เครื่องแบบพนักงาน การตรวจสุขภาพประจำปี
บำเหน็จเกษียณอายุ เงินช่วยเหลือพนักงานและครอบครัวในวาระต่าง ๆ การอบรมและพัฒนาวิชาชีพอย่าง
ต่อเนื่อง

คุณสมบัติและหน้าที่เจ้าหน้าที่ (สนับสนุนด้านซอฟต์แวร์)

คุณสมบัติ

1. อายุไม่น้อยกว่า 20 ปีบริบูรณ์ในวันที่สมัคร
2. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขา
ที่เกี่ยวข้อง
3. กรณีผู้สมัครเพศชายต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
4. สามารถวิเคราะห์ ประเมินความต้องการของผู้ใช้งาน และเขียนออกมาเป็น Workflow หรือ Diagram ได้
5. มีความเชี่ยวชาญในการใช้งานโปรแกรม Figma, Canva, และ MS Office (Word, Excel, Power Point)
6. มีความรู้ด้านฐานข้อมูล SQL Server, MySQL และสามารถเขียนคำสั่ง SQL command พื้นฐานได้
7. มีความละเอียดรอบคอบ มีความรับผิดชอบในการทำงานสูง และสามารถทำงานล่วงเวลาได้
8. มีทักษะด้านการสื่อสารและประสานงานที่ดี มีใจรักการบริการ และมีทัศนคติอยากช่วยแก้ปัญหาให้ผู้อื่น
9. สามารถเรียนรู้การใช้งานระบบต่าง ๆ และฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องได้
10. สามารถทำงานภายใต้ความกดดันและภายใต้เวลาที่จำกัดได้
11. สามารถจัดทำเอกสารคู่มือการใช้งาน และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเนื้องานที่รับผิดชอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาด้าน Application ให้กับผู้ใช้งาน และประสานงานไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
2. ทำการเก็บข้อมูลความต้องการของผู้ใช้งาน และเขียนออกมาเป็น Workflow หรือ Diagram
3. จัดทำเอกสารของระบบ เช่น แผนภูมิการไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram), แบบจำลองระบบ
(System Modeling), และเอกสารอื่น ๆ เพื่ออธิบายวิธีการทำงานของระบบ
4. จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งาน และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเนื้องานที่รับผิดชอบ

5. จัดทำเอกสารฝึกอบรม และทำการฝึกอบรมการใช้งานระบบต่าง ๆ ให้กับผู้ใช้งาน
6. ทดสอบระบบเพื่อหาข้อบกพร่องและทำการจดบันทึกปัญหาเพื่อส่งต่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องทำการแก้ไข
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติและหน้าที่เจ้าหน้าที่ (สนับสนุนด้านระบบ)

คุณสมบัติ

1. อายุไม่น้อยกว่า 20 ปีบริบูรณ์ในวันที่สมัคร
2. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
3. กรณีผู้สมัครเพศชายต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
4. มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการ Server และ Network ในระดับ System Administration
5. มีความเชี่ยวชาญในการใช้งานโปรแกรม MS Office (Word, Excel, Power Point)
6. มีความละเอียดรอบคอบ มีความรับผิดชอบในการทำงานสูง และสามารถทำงานล่วงเวลาได้
7. มีทักษะด้านการสื่อสารและประสานงานที่ดี มีใจรักการบริการ และมีทัศนคติอยากช่วยแก้ปัญหาให้ผู้อื่น
8. สามารถเรียนรู้การใช้งานระบบต่าง ๆ และฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องได้
9. สามารถทำงานภายใต้ความกดดันและภายใต้เวลาที่จำกัดได้
10. สามารถจัดทำเอกสารคู่มือการใช้งาน และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเนื้องานที่ได้รับมอบหมายได้
11. สามารถติดตามและรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ให้คำแนะนำ แก้ปัญหาด้าน Server และ Network ให้กับผู้ใช้งาน
2. ให้คำแนะนำ แก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับระบบ และประสานงานไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้องทำการแก้ไข
3. จัดทำเอกสารของระบบ เช่น แผนผังเครือข่าย (Network Diagram), แบบจำลองระบบ (System Modeling), และเอกสารอื่น ๆ เพื่ออธิบายวิธีการทำงานของระบบ
4. จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งาน และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเนื้องานที่ได้รับมอบหมาย
5. จัดทำเอกสารฝึกอบรม และทำการฝึกอบรมระบบต่าง ๆ ให้กับผู้ใช้งาน
6. ทดสอบระบบและทำการจดบันทึกปัญหาเพื่อส่งต่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องทำการแก้ไข
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

เอกสารหลักฐานการสมัคร

1. แบบฟอร์มใบสมัครงานพร้อมติดรูปถ่าย
2. สำเนาหลักฐานการศึกษา ประวัติส่วนตัวพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
3. เอกสารประวัติการทำงาน (ถ้ามี)

การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครผ่านระบบการรับสมัครงานที่ www.psm.tu.ac.th

ตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2567 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์

0-2026-2345 ต่อ 0199 หรือ www.psm.tu.ac.th

วิธีการพิจารณา

คณะกรรมการคัดเลือก จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศจากเอกสารการสมัครก่อน และขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเชิญผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่สมควรได้รับการสัมภาษณ์ เข้ารับการสัมภาษณ์ตาม วัน เวลา สถานที่ ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไปทาง www.psm.tu.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2567



(นายบรรยง อัครจินดานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา

สมัครงาน

