



ประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ ศรีราชา
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
เรื่อง เปิดรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยคณะวิศวกรรมศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา จังหวัดชลบุรี มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ศรีราชา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จ้างและแต่งตั้ง

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. คุณสมบัติผู้สมัคร

๑. ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ นับถึงวันเปิดรับสมัคร
- (๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๓) เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง

๑.๒ ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม.กำหนด
- (๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรมหาชน หน่วยงานเอกชน และองค์การระหว่างประเทศ
- (๘) เคยถูกเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๙) เป็นผู้ที่ไม่.../

(๙) เป็นผู้ที่เคยกระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานใน
หน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัครสอบ

๑. ใบสมัครสอบตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด แบบท้ายเอกสารนี้
๒. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป
๓. สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร และใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร
๔. สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า สำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น
๕. เอกสารอื่น ซึ่งแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร เช่น เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ หนังสือรับรองการผ่านงาน ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ เป็นต้น
๖. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน สำเนาใบสำคัญทหารกองเกิน
๗. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
๘. ผู้รับรอง จำนวน ๓ คน โดยเป็นผู้ที่รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดีซึ่งมิใช่บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดา เดียวกัน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการ หรือหากรับราชการทหารหรือตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก หรือพนักงานของรัฐ หรือพนักงานประจำที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔. วิธีการสอบคัดเลือก ประกอบด้วย ๒ วิธี คือ การสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

๔.๑ การสอบข้อเขียน แยกออกเป็น ๒ หมวด ประกอบด้วย

ก. หมวดความรู้ความสามารถทั่วไป เวลาสอบ ๒ ชั่วโมง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์ หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง เศรษฐกิจหรือสังคมหรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูล หรือสมมติฐาน หรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการอย่างอื่น ซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว

- ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ข. หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เวลาสอบ ๑ ชั่วโมง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์จะต้องได้คะแนนหมวดความรู้ความสามารถทั่วไปและหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง แต่ละหมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้ง ๒ หมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน

๔.๒ การสอบสัมภาษณ์หรือทดสอบปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- โดยประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบ และสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ติดต่อขอและยื่นใบสมัคร พร้อมชำระค่าสมัครสอบได้ที่สำนักงานเลขานุการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ศรีราชา อาคาร ๒๓ ปฏิบัติการวิจัยทางวิศวกรรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา จังหวัดชลบุรี หรือพิมพ์ใบสมัครได้จาก <http://www.eng.src.ku.ac.th> ได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ สามารถสอบถามรายละเอียดการรับสมัครเพิ่มเติมได้ที่ anchalee@eng.src.ku.ac.th หรือโทรศัพท์ ๐๓๘-๓๕๔๕๘- ๔ ต่อ ๖๖๒๒๗๑ (คุณอัญชลี) เวลา ๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ทุกวันเว้นวันหยุดราชการ

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ให้ผู้สมัครรับคัดเลือกเสียค่าธรรมเนียมสอบตำแหน่งดังกล่าว จำนวน ๓๐๐ บาท (เมื่อจ่ายค่าธรรมเนียมการสมัครแล้วจะไม่คืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด)

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

คณะวิศวกรรมศาสตร์ ศรีราชา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ <http://www.eng.src.ku.ac.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพล จันท์พาณิชย์)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ ศรีราชา

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย

ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

เพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย คณะวิศวกรรมศาสตร์ ศรีราชา จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างปริญญาตรี เดือนละ ๒๑,๐๐๐.- บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านคอมพิวเตอร์ ได้แก่ สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เช่น Linux หรือ Windows Server และสามารถติดตั้ง ดูแล และบริหารจัดการระบบเบื้องต้นได้
๓. มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สามารถวิเคราะห์ ออกแบบ และแก้ไขปัญหาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้
๔. มีความรู้ความสามารถในการติดตั้ง ดูแล บำรุงรักษา และแก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย และซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง
๕. มีความรู้หรือประสบการณ์เกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์ หรือการบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๖. มีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหา ให้คำแนะนำ และให้บริการแก้ไขปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ผู้ใช้งานได้อย่างเหมาะสม
๗. หากมีประสบการณ์ด้านการดูแลระบบเซิร์ฟเวอร์ ระบบเครือข่าย ระบบสารสนเทศขององค์กร หรือมีประกาศนียบัตรรับรองความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๘. สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบ และมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. การศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้ง เชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์
๒. การศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ รวมถึงการเขียนคู่มืออธิบายการใช้คำสั่งต่างๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือและชุดคำสั่งสื่อสาร
๓. การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่างๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
๕. ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านปฏิบัติ.../

ด้านปฏิบัติการ

๑. ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ ติดตั้งชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป เพื่ออำนวยความสะดวกให้งานเทคโนโลยี สารสนเทศในความรับผิดชอบ ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น และสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน
๒. ประมวลผล และปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลเขียนชุดคำสั่ง และคู่มือคำอธิบายชุดคำสั่ง ตามข้อกำหนดของระบบงานที่ได้วางแผนไว้แล้วทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและประสิทธิภาพมากที่สุด
๓. ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ช่วยสอน ถ่ายทอดเทคโนโลยีในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นิสิตนักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านการวางแผน

๑. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ
๒. ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
๒. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานหลักเกณฑ์ตามมาตรการต่างๆ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

๑. ปฏิบัติงานด้านการจัดทำ พัฒนา ปรับปรุง และดูแลข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของคณะ รวมทั้งบริหารจัดการระบบเว็บไซต์ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน
๒. ปฏิบัติงานด้านการดูแล บริหารจัดการ และบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของคณะ ได้แก่ ระบบเซิร์ฟเวอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความต่อเนื่อง
๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้บริการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรและผู้ใช้งาน รวมทั้งดูแล บำรุงรักษา และแก้ไขปัญหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย ซอฟต์แวร์ เครื่องพิมพ์ และระบบโทรศัพท์ผ่านเครือข่าย (IP Phone) ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ดูแลและบริหารจัดการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ รวมถึงติดตั้งและบำรุงรักษาซอฟต์แวร์ ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และระบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การฝึกอบรม และการให้บริการแก่ผู้ใช้งาน
๕. ดูแลและบริหารจัดการระบบควบคุมการเข้าใช้งาน (Access Control) รวมทั้งกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศและทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของคณะให้เหมาะสมกับผู้ใช้งานแต่ละประเภท
๖. จัดทำแผนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ วิเคราะห์ความต้องการ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของคณะให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของคณะ โดยรับผิดชอบในการจัดเตรียมเอกสาร ประสานงาน และจัดทำรายงานการประชุม
๘. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ออกแบบ และร่วมพัฒนาระบบสารสนเทศของคณะ เพื่อให้ได้ระบบงานที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน
๙. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เช่น งานประกันคุณภาพการศึกษา งานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และงานสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของคณะ เป็นต้น