



ประกาศคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ครั้งที่ 10/2568

ด้วยคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว คุณสมบัติระดับปริญญาตรี ประจำคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 อัตรา สังกัดงานเทคโนโลยีทางการศึกษา

2. อัตราค่าจ้าง เดือนละ 15,000 บาท

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 คุณสมบัติทั่วไป

3.1.1 มีคุณสมบัติตามหมวด 2 ข้อ 11 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559

3.1.2 ผู้สมัครเพศชายต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

3.1.3 มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษและการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ตามความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร

3.1.4 มีความซื่อสัตย์ กระตือรือร้น มีไหวพริบ ตัดสินใจแก้ปัญหาได้ดี สามารถร่วมงานกับผู้อื่นได้ และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี

3.1.5 สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่และนอกเวลาราชการได้

3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.2.1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ได้รับการศึกษาวิชาการเครื่องจักรประมวลผลไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต
- มีความรู้หรือประสบการณ์ในการเขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลทำงาน
- มีความรู้ความสามารถในการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สามารถติดตั้งดูแลระบบปฏิบัติการ Windows Server หรือ Linux ได้

4. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้ และตามภาระงานที่สังกัดงานมอบหมาย

5. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้ยื่นใบสมัครผ่านระบบออนไลน์ หรือสแกน QR Code ท้ายประกาศนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ 22 กันยายน 2568 เวลา 15.00 น. พร้อมแนบหลักฐาน ดังต่อไปนี้

5.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี จำนวน 1 รูป

5.2 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา (ใบปริญญาบัตร) กรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองการศึกษาหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา 1 ฉบับ

5.3 สำเนาหลักฐานแสดงผลการศึกษาและรายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) 1 ฉบับ

5.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ 1 ฉบับ

5.5 สำเนาหลักฐานการได้รับการยกเว้นหรือผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.8 หรือ สด.43) 1 ฉบับ (เฉพาะเพศชาย)

5.6 สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) 1 ฉบับ

5.7 สำเนาทะเบียนการสมรส หรือสำเนาทะเบียนการหย่า (ถ้ามี) 1 ฉบับ

5.8 หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

5.9 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

5.10 หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 100 บาท

*** ขอให้ผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบส่วนข้อเขียนจัดเตรียมหลักฐานประกอบการสมัครฉบับจริง สำหรับให้เจ้าหน้าที่คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตรวจสอบ ในวันเข้ารับการทดสอบส่วนสัมภาษณ์ ***

6. วิธีการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร

6.1 ชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร 100 บาท ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ 22 กันยายน 2568 เวลา 15.00 น. เท่านั้น โดยโอนเงินผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารทุกแห่ง ทุกสาขาทั่วประเทศ หรือผ่านทาง Application Mobile Banking ของธนาคาร

ชื่อธนาคาร : ทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) สาขาธรรมศาสตร์ – รังสิต

ชื่อบัญชี : คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เลขที่บัญชี : 050-2-11902-7

6.2 เมื่อชำระเงินเสร็จสิ้นแล้ว ให้ดำเนินการส่งหลักฐานการชำระเงิน โดยสแกนไฟล์แล้วอัปโหลดแนบท้ายใบสมัครลูกจ้างออนไลน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว ครั้งที่ 10/2568 ซึ่งเป็นการตอบกลับของ Google Form ใน Email address ที่ใช้สมัครงาน โดยเปิด Email แล้วคลิก แกะไขการตอบกลับเพื่ออัปโหลดหลักฐานการชำระเงินในหน้าที่ 21 หากผู้สมัครไม่ได้รับ Email ตอบกลับจาก Google Form ให้ดำเนินการกรอกใบสมัครใหม่อีกครั้ง และตรวจสอบ Email address ที่กรอกลงในแบบฟอร์มให้ถูกต้อง

6.3 สำหรับค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในการสมัครออนไลน์ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกิดขึ้นทั้งหมด

7. เงื่อนไขเกี่ยวกับการสมัคร

7.1 การสมัครตามประกาศนี้ ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และแก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137

7.2 ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่ มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากภายหลังผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือตรวจพบว่าเอกสารและหรือหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครยื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าผู้สมัคร เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและไม่สิทธิได้รับการจ้าง และจะไม่คืนค่าธรรมเนียม ในการสมัครทุกกรณี

8. เกณฑ์การคัดเลือก

- ทดสอบวิชาภาษาอังกฤษ และ HR Aptitude Test
- ทดสอบสอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง
- สอบสัมภาษณ์

9. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกตลอดจนวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ตลอดจนวัน เวลา และสถานที่คัดเลือกในวันที่ 22 กันยายน 2568 ที่ www.med.tu.ac.th หัวข้อ ประชาสัมพันธ์ เลือกข่าวรับสมัครงาน หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. 02 926 9835

10. การจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากบัญชี ผู้ได้รับการคัดเลือกตามลำดับที่ ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับการจ้างจะต้องเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกซึ่งมีคุณสมบัติทั่วไปและ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องได้รับอนุมัติการจ้างจากคณะ แพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

11. เกณฑ์การขึ้นบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ ให้ขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หากพ้นกำหนดนี้ให้ยกเลิกบัญชี ทั้งนี้ หากบัญชียังไม่ยกเลิกด้วยเหตุผลดังกล่าว แต่คณะแพทยศาสตร์ ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งเดียวกันขึ้นใหม่ให้ยกเลิกบัญชี

ประกาศ ณ วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2568



(รองศาสตราจารย์ แพทย์หญิงอัจฉรา ตั้งสถาพรพงษ์)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์



ใบสมัครออนไลน์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ หน้า 1

ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อสายงาน	ระบบงานคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงานคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ดูแล ตรวจสอบ ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ติดตั้งชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป เพื่อการดำเนินงานให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ วางแผนวิธีการและลำดับของการประมวลผลข้อมูลตามความต้องการของหน่วยงาน เพื่อเลือกกระบวนและวางแผนการใช้เครื่องจักรประมวลผล

(๓) เขียนชุดคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลทำงาน จัดทำระบบเครือข่ายขนาดเล็กภายในหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ติดต่อ ประสานงานกับกับหน่วยต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ หน้า 2

(๒) ตอบปัญหา ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น ทางด้านระบบงานคอมพิวเตอร์แก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) รวบรวม จัดทำ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับด้านระบบงานคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และได้รับการศึกษาวิชาการเครื่องจักร ประมวลผลไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต หรือ

(๒) ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบไม่ได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านอื่นๆ และมีความรู้หรือมีประสบการณ์ในการเขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลทำงาน

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด