



ประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลและกีฬา ที่ 037 / 2569
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานสำนักงาน
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารพื้นที่ศูนย์ประชุม

ด้วยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลและกีฬา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานสำนักงาน (ประเภทประจำ) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ สังกัดฝ่ายบริหารพื้นที่ศูนย์ประชุม จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

อัตราเงินเดือนเริ่มต้น 21,250 บาท ค่าวิชาชีพ 2,000 บาท

สวัสดิการพนักงานประกอบด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม ประกันสุขภาพ เงินรางวัลพิเศษตามผลประกอบการ สัมมนาประจำปี เครื่องแบบพนักงาน การตรวจสุขภาพประจำปี บำเหน็จเกษียณอายุ เงินช่วยเหลือพนักงานและครอบครัวในวาระต่าง ๆ การอบรมและพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

คุณสมบัติ

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
2. กรณีผู้สมัครเพศชายต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
3. สามารถวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้าและนำมาพัฒนาเป็นระบบที่ตอบโจทย์การใช้งานได้อย่างเหมาะสม
4. สามารถเขียนโค้ดเพื่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานของเว็บไซต์ให้ตรงตามที่กำหนด
5. สามารถเขียนโค้ดออกแบบเว็บไซต์ตามรูปแบบที่กำหนด
6. มีความเชี่ยวชาญในการใช้งานโปรแกรม Canva และ MS Office (Word, Excel, Power Point)
7. มีความรู้ด้านฐานข้อมูล SQL Server, MySQL และสามารถเขียนคำสั่ง SQL Command พื้นฐานได้
8. มีความรู้ด้านการพัฒนาเว็บไซต์ (Web Development) เช่น HTML, CSS, JavaScript และ Bootstrap สำหรับการพัฒนาเว็บไซต์ในส่วนติดต่อผู้ใช้งาน (Front-end)
9. มีทักษะในการใช้งานโปรแกรมและเครื่องมือสำหรับการพัฒนาเว็บไซต์ ได้แก่ Visual Studio Code (VS Code), XAMPP และ phpMyAdmin
10. สามารถทดสอบการทำงานของระบบ (System Testing) และตรวจสอบความถูกต้องของการทำงานของโปรแกรมได้
11. มีความละเอียดรอบคอบ มีความรับผิดชอบในการทำงานสูง และสามารถทำงานล่วงเวลาได้
12. มีทักษะด้านการสื่อสารและประสานงานที่ดี มีใจรักการบริการ
13. สามารถทำงานภายใต้ความกดดันและภายใต้เวลาที่จำกัดได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ออกแบบและสร้างเว็บไซต์ตามที่กำหนด
2. ทดสอบการใช้งานของเว็บไซต์ก่อนนำออกใช้งาน
3. ปรับปรุง และแก้ไขการใช้งานของเว็บไซต์ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
4. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

เอกสารหลักฐานการสมัคร

1. ใบสมัครงานพร้อมติดรูปถ่าย
2. สำเนาหลักฐานทางการศึกษา พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง และประวัติส่วนตัว
3. เอกสารประวัติการทำงาน (ถ้ามี)

การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครผ่านระบบการรับสมัครงานที่ www.psm.tu.ac.th ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 9 กันยายน 2569 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 0-2026-2345 ติดต่อฝ่ายบริหารสำนักงาน หรือ www.psm.tu.ac.th

วิธีการพิจารณา

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

ประกาศ ณ วันที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2569



(นายยรรยง อัครจินดานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สินและกีฬา

สมัครงาน

