

ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 683/2566 ลงวันที่ 30 มกราคม 2566 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี และคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 4482/2566 ลงวันที่ 26 พฤษภาคม 2566 เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทน จึงประกาศรับสมัครดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งและสังกัด

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เลขประจำตำแหน่ง (2) 7 – 2003
สังกัดสำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์

2. อัตราเงินเดือน 20,250 บาท

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 คุณสมบัติทั่วไป แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามข้อ 9 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
2. เป็นบุคคลล้มละลาย
3. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
4. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
5. เป็นโรคติดต่อร้ายแรงตามที่ กบบ. กำหนด
6. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว
7. เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

8. เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

9. เป็นผู้ได้รับการวินิจฉัยว่าเป็นโรคทางจิตหรือมีทัศนคติและพฤติกรรมเชิงลบอันเป็นการขัดขวางต่อการปฏิบัติงานหรือการบริหารขององค์กร

10. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น

3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา
2. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับดี

4. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

1. งานประชาสัมพันธ์

1. เขียนข่าวภาษาไทย แปลข่าวเป็นภาษาอังกฤษ ถ่ายภาพ ออกแบบสื่อ เช่น infographic poster brochure banner เป็นต้น

2. เป็น Admin ลงข่าวประชาสัมพันธ์บนสื่อออนไลน์ของคณะฯ ทุกช่องทาง รวมถึงตอบคำถามต่างๆ บนช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ /ช่องทางอีเมล /โทรศัพท์/ และจุดประชาสัมพันธ์ที่คณะฯ

3. ประสานงานกับเครือข่ายแหล่งข่าว สื่อต่างๆ ภายนอกคณะ/นอกมหาวิทยาลัย เพื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูลของคณะมนุษยศาสตร์

4. งานจัดทำเอกสาร ประสานงานการประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่างๆ กรณีมีโรงเรียนมาเยี่ยมชมหรือไปประชาสัมพันธ์นอกสถานที่

5. จัดทำโครงการ Open house ร่วมกับฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต

6. เข้าร่วมกิจกรรมเครือข่ายสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย

2. งานวิเทศสัมพันธ์

1. งานจัดทำเอกสาร ประสานงาน ความร่วมมือทางวิชาการ (MOU/MOA) ทั้งในและต่างประเทศ

2. งานติดต่อ ประสานงาน และรับรองอาคันตุกะ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยจากต่างประเทศ

3. ประสานกิจกรรมเสริมหลักสูตร ในประเทศและต่างประเทศ และจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

1. งานนิสิตแลกเปลี่ยน กรณีเรียนหรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพในต่างประเทศ

2. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ

3. งานโครงการ/กิจกรรม ในความร่วมมือกับสถาบัน/หน่วยงานต่างประเทศ

4. งานโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับนิสิตต่างชาติ เช่น International House

5. งานประสานงาน/ตอบคำถาม นิสิตต่างชาติ และอาจารย์ชาวต่างชาติ

/ 4. งานวารสาร ...

4. งานวารสารมนุษยศาสตร์ปริทรรศน์

ติดต่อประสานงานด้านเอกสารการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ กระบวนการจัดทำ และเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทน

5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร หรืองานมอบหมายอื่นๆ

5. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องทำสัญญาการปฏิบัติงานตามแบบที่ มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงาน ได้แก่ ประกันสังคม การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร สวัสดิการมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จดทะเบียนแล้ว

6. หลักฐานที่ใช้สมัคร

1. สำเนาหลักฐานการศึกษาหรือใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจาก สภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน

2. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ 3 x 4 ซม. จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)

3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

4. สำเนาทะเบียนบ้าน

5. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล)

6. เอกสารหลักฐานการอ้างอิงบุคคล ในวันสมัคร เช่น หนังสือรับรองความประพฤติจากอาจารย์ที่ปรึกษา หนังสือรับรองพฤติกรรมการทำงานจากที่ทำงาน หนังสือรับรองความประพฤติจากบุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ หรือหนังสือที่แสดงผลที่ลาออก เป็นต้น

7. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

รับและยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ 2 มิถุนายน 2566 ถึงวันที่ 14 กรกฎาคม 2566 ในวันและเวลาดังกล่าว สำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อาคาร 2 ชั้น 2 ห้อง 222 โทร. 02-649-5543 ต่อ 16079 (ไม่รับสมัครทางไปรษณีย์และอินเทอร์เน็ต)

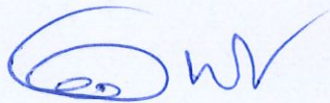
8. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

คณะกรรมการจะสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

9. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและสถานที่สอบ

คณะกรรมการจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2566



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฤทธิชัย อ่อนมิ่ง)

รองอธิการบดีฝ่ายวินัยและกฎหมาย รักษาการแทน

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ