



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 10189/2563 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2563 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี จึงประกาศรับสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งและสังกัด

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เลขประจำตำแหน่ง (2) 7 - 2546

สังกัดสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

2. อัตราเงินเดือน

วุฒิปริญญาตรี 20,250 บาท

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 คุณสมบัติทั่วไป แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามข้อ 9 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้าง มหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 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. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา
2. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ
3. มีความกระตือรือร้น และพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ และปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมภายใต้สภาวะกดดัน
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
5. มีความสามารถในการถ่ายภาพ ตัดต่อวีดิทัศน์ สามารถออกแบบ และ จัดทำนำเสนอข้อมูลของหน่วยงานผ่านสื่อประชาสัมพันธ์อินเทอร์เน็ต เช่น เว็บไซต์ Facebook และสื่อ Digital อื่นๆ (สื่อประชาสัมพันธ์ สื่อการสอน และสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องและทันสมัย) ในรูปแบบวีดิทัศน์ ภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหว
6. หากมีประสบการณ์ด้านการจัดทำสื่อการเรียนการสอนจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

4. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

1. ปฏิบัติงานซึ่งมีลักษณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการนำมาดัดแปลงและเผยแพร่ในรูปแบบของสื่อนวัตกรรมต่างๆ เช่น แผ่นพับ สื่อ สื่อดิจิทัล
2. ช่วยเขียน เรียบเรียง คำบรรยายภาพ คำบรรยายแผนภูมิ บทรายการวิทยุ ภาพยนต์ หรือโทรทัศน์ เพื่อเผยแพร่ความรู้หรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในด้านต่างๆ
3. ผลิตสื่อต่างๆ ด้านกราฟิก ภาพถ่าย ระบบเสียง รายการโทรทัศน์ มัลติมีเดีย สื่อในการนำเสนอ
4. ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. ดูแลสื่อประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์คณะ และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและกิจกรรมของคณะทางเว็บไซต์และดิจิทัลโซเชียลมีเดีย สื่อออนไลน์
6. วางแผน และจัดระบบการให้บริการสารสนเทศของหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ

7. ออกแบบ และนำเสนอข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานผ่านทางอินเทอร์เน็ต พร้อมทั้งติดตามรายงานความเคลื่อนไหวการจัดกิจกรรมที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่สู่สาธารณชนทางอินเทอร์เน็ต ร่วมกับฝ่ายต่างๆ ของหน่วยงาน

8. ดูแลและสำรองข้อมูล Website ของหน่วยงาน จัดสรรพื้นที่ และควบคุมการใช้งานระบบ E-Learning ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและเรียบร้อยติดต่อ ประสานงาน และติดตามการดำเนินงานต่างๆ ระหว่างหน่วยงาน รวมทั้งการดำเนินงานโครงการต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่สู่สาธารณชนทางอินเทอร์เน็ต

9. ออกแบบและจัดทำอินโฟกราฟฟิก ปกหนังสือ ตำรา วารสาร ตัดต่อภาพ VDO เสียง เบื้องต้น

10. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะ

5. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องทำสัญญาการปฏิบัติงาน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงาน ได้แก่ ประกันสังคม การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร สวัสดิการมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จดทะเบียนแล้ว

6. หลักฐานที่ใช้สมัคร

1. สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจากสภา มหาวิทยาลัยหรือสถาบัน
2. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ 3 x 4 ซม. จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล)
6. เอกสารหลักฐานการอ้างอิงบุคคล ในวันสมัคร เช่น พญัตติกรรมการทำงาน เหตุผลที่ลาออก (กรณีที่มีประสบการณ์ทำงานมาก่อน) หรือหนังสือรับรองความประพฤติจากอาจารย์ที่ปรึกษา (กรณีที่ไม่มีความประสบการณ์ทำงานมาก่อน/ เพิ่งสำเร็จการศึกษา)

7. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอทราบรายละเอียดและยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2564 ถึงวันที่ 2 กรกฎาคม 2564 ในวันและเวลาทำการ (เวลา 08.30 - 16.30 น.) ณ สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร อาคารอำนวยการ ชั้น 5 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อําเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก โทร. 0-2649-5000 ต่อ 2-7175 (หมายเหตุ : ผู้สมัครสามารถส่งเอกสารที่ใช้ในการสมัครเข้ามาทางอีเมล aiswu@gs.wvu.ac.th หรือทางไปรษณีย์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเข้ามาสมัครได้)

8. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

คณะกรรมการจะสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับ
ข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

9. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและสถานที่สอบ

คณะกรรมการจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2564



(รองศาสตราจารย์ ดร.ลัดดาวัลย์ ฝิวทองงาม)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ