ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 3804/2561 ลงวันที่ 11 พฤษภาคม 2561 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี จึงประกาศรับสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. <u>ตำแหน่งและสังกัด</u>

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เลขประจำตำแหน่ง (2) 7 – 1305 และ (2) 7 – 1022
สังกัดสำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์

2. <u>อัตราเงินเดือน</u> 17,200 บาท

3. <u>คุณสมบัติของผู้สมัคร</u>

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 หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่
5. เป็นโรคติดต่อร้ายแรงตามที่ กบบ. กำหนด
6. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว
7. เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
8. เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

/ 9. เป็นผู้ ...

9. เป็นผู้ได้รับการวินิจฉัยว่าเป็นโรคทางจิตหรือมีทัศนคติและพฤติกรรมเชิงลบอันเป็นการขัดขวางต่อการปฏิบัติงานหรือการบริหารขององค์กร

10. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น

3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา

2. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Word, Microsoft Excel และ Internet อย่างคล่องแคล่วและมีประสิทธิภาพ กรณีสามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Photoshop และจัดทำ Art Work ได้ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

3. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล เป็นคนช่างสังเกต มีความคิดเป็นระบบ สามารถแสดงผลการค้นคว้าที่เข้าใจได้ง่ายและชัดเจน ตลอดจนมีความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน

4. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีความทุ่มเท กล้าตัดสินใจ สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้รวดเร็ว มีเหตุผล และสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างชัดเจน

5. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

6. มีมนุษย์สัมพันธ์ดี รักงานบริการ และสามารถทำงานเป็นทีมได้ดี

7. เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือมีใบแสดงวิทยฐานะว่าสำเร็จการฝึกทหาร รด. ชั้นปีที่ 3 – ใบสด.8

4. <u>ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)</u>

1. จัดระบบงานเอกสารและการดำเนินงานของสาขาวิชา ปฏิบัติการงานธุรการ การร่างหนังสือ งานสารบรรณและงานสื่ออิเลคทรอนิกส์ รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับ – ส่งหนังสือของส่วนงาน ทั้งภายนอกและภายใน

2. ดูแลและประสานงานด้านการเรียนการสอน การใช้ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการของสาขาฯ ตลอดจนประสานงานอำนวยความสะดวกแก่อาจารย์พิเศษและนิสิต

3. บริหารจัดการโครงการ อาทิ การเขียนโครงการ การเป็นผู้ช่วยดำเนินโครงการ การสรุปโครงการ จัดการเอกสารการเงินที่ใช้ในการดำเนิโครงการได้ถูกต้อง ทันเวลา ฯลฯ

4. งานประกันคุณภาพของสาขาวิชา และคณะศิลปกรรมศาสตร์

5. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ตลอดจนการให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อได้

6. รวบรวมสถิติ ผลงานที่ได้รับรางวัลต่างๆของอาจารย์และนิสิต

7. จัดทำประชาสัมพันธ์งานสาขาวิชา ทั้งเอกสารและสื่ออิเลคทรอนิกส์ เช่น Facebook, Line เป็นต้น

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากสาขาวิชา คณะฯ และ มหาวิทยาลัย

/ 5. เงื่อนไข ...

5. <u>เงื่อนไขการจ้าง</u>

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องทำสัญญาการปฏิบัติงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงาน ได้แก่ การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร สวัสดิการมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จดทะเบียนแล้ว

6. <u>หลักฐานที่ใช้สมัคร</u>

1. สำเนาหลักฐานการศึกษา.หรือใบแสดงผลการศึกษา.(Transcript).ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจากสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน
2. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ 3 x 4 ซ.ม. จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล)
6. เอกสารหลักฐานการอ้างอิงบุคคล ในวันสมัคร เช่น พฤติกรรมการทำงาน เหตุผลที่ลาออก เป็นต้น

7. <u>วัน เวลา สถานที่รับสมัคร</u>

รับและยื่นใบสมัครได้ <u>ตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม 2562 ถึงวันที่ 2 มกราคม 2563</u> ในวันและเวลาทำการ (08.30 - 16.30 น.) ณ สำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ โทร. 0 2649 5000 ต่อ 15087

8. <u>หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน</u>

คณะกรรมการจะสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

9. <u>ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและสถานที่สอบ</u>

คณะกรรมการจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. 2562

(รองศาสตราจารย์ ดร.ลัดดาวัลย์ ผิวทองงาม)
รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ