



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย (รายวัน)

ด้วยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย (รายวัน) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 5891/2568 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2568 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี จึงประกาศรับสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งและสังกัด

ตำแหน่งพนักงานบริการ จำนวน 1 อัตรา
สังกัดสำนักงานคณบดี คณะแพทยศาสตร์

2. อัตราเงินเดือน รายวันๆ ละ 430 บาท

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 คุณสมบัติทั่วไป แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามข้อ 9 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้เสมือนใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 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. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา

2. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

3. มีความรับผิดชอบงานในหน้าที่สูง และมีความกระตือรือร้น

4. มีความรับผิดชอบและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์พัฒนางาน

5. มีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถสูงด้านการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

4. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

4.1 รับ-ส่ง หนังสือภายใน และภายนอกหน่วยงาน

4.2 จัดทำข้อมูลและรายงานการลาทุกประเภทของบุคลากรสายวิชาการ และสายปฏิบัติการ

- ตรวจสอบเช็คเสนอวันลา/ดูและระบบการลาทุกประเภท

- การขอลากิจเลี้ยงดูบุตรโดยไม่รับเงินเดือน/ค่าจ้าง

- การขอลาไปประกอบพิธีทางศาสนา

- รายงานข้อมูลการลาทุกประเภท ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและสรุปข้อมูล

ส่งมหาวิทยาลัย

4.3 สรุปข้อมูลการลาบุคลากรสายวิชาการ (ส่งศูนย์การแพทย์ฯ) เพื่อเบิกจ่ายสาขาขาดแคลน

4.4 จัดทำข้อมูลและดูแล/ปรับปรุง Website และ Facebook งานทรัพยากรบุคคล

4.5 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจบุคลากรสายปฏิบัติการ ภาควิชา/หน่วยงาน และโครงการสถาน

บริการทางการแพทย์ มศว คลินิก และศูนย์ผิวหนัง

4.6 ตรวจสอบสุขภาพบุคลากรสายวิชาการ และสายปฏิบัติการ สังกัดคณะแพทยศาสตร์

4.7 จัดซื้อจัดจ้างวัสดุ-ครุภัณฑ์ประจำปี และเบิกวัสดุ ของงานทรัพยากรบุคคล

4.8 รับผิดชอบกิจกรรม 5 ส ของงานทรัพยากรบุคคล

4.9 ดำเนินการคำขอใช้บริการของงานต่างๆตามแบบฟอร์มขอใช้บริการ

4.10 ส่งข่าวประชาสัมพันธ์เอกสารไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่ได้รับอนุญาตผ่านทางระบบ e-Saraban หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.11 เปิดรับทราบข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ ทางระบบ E-Document หรือระบบ e-Saraban จากส่วนกลาง

5. หลักฐานที่ใช้สมัคร

1. สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจากสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน ระบุวันสำเร็จการศึกษา
2. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ 1.5 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)
3. บัตรประจำตัวประชาชน
4. ทะเบียนบ้าน
5. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล)
6. หลักฐานการอ้างอิงบุคคลในวันสมัคร เช่น หนังสือรับรองความประพฤติจากอาจารย์ที่ปรึกษา หนังสือรับรองพฤติกรรมการทำงานจากที่ทำงาน หนังสือรับรองความประพฤติจากบุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ หรือหนังสือที่แสดงเหตุผลที่ลาออก เป็นต้น

6. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครผ่านระบบสมัครงานออนไลน์ ได้ที่เว็บไซต์ <http://recruit.swu.ac.th> ตั้งแต่วันที่ 10 – 24 กุมภาพันธ์ 2569 ไม่เว้นวันหยุดราชการ โทร. 02-6495000 ต่อ 27979 ต่อ 20207-8 หรือ โทร. 0-37395-451-5 ต่อ 60428-9

7. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

คณะกรรมการจะสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

8. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและสถานที่สอบ

คณะกรรมการจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ **6 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2569**



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิไลลักษณ์ ลังกา)
รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ