



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย 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** ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เลขประจำตำแหน่ง (2) 7 - 1305
สังกัดสำนักงานคณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์

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. มีความเข้าใจในกฎ ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
3. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีใจรักในงานบริการ ความคิดสร้างสรรค์ มนุษย์สัมพันธ์ มีทักษะด้านการสื่อสารที่ดีและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นแบบเป็นทีมได้
5. มีความพร้อมที่จะเรียนรู้งานใหม่และพร้อมปรับปรุงการทำงานของตนเองอยู่เสมอ
6. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ขยัน ซื่อสัตย์ อดทน ตรงต่อเวลา สามารถทำงานภายใต้ข้อจำกัดและความกดดันได้เป็นอย่างดี
7. มีความสามารถในการประสานงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
8. สามารถปฏิบัติงานประจำเต็มเวลาและปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามที่ได้รับมอบหมายได้
9. มีทักษะการจัดการอุปกรณ์ทางดนตรี จะพิจารณาเป็นพิเศษ

4. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

1. จัดระบบงานเอกสารและการดำเนินงานของภาควิชาฯ ปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณ การรับ-ส่ง หนังสือของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
2. บริหารจัดการโครงการ อาทิ การเขียนโครงการ การเป็นผู้ช่วยดำเนินโครงการ การสรุปโครงการ ฯลฯ
3. งานประกันคุณภาพของภาควิชาและของคณะศิลปกรรมศาสตร์
4. จัดเตรียมเอกสารประกอบการสอนและอื่น ๆ ภายในภาควิชาฯ
5. จัดทำระบบและรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ ผลงานทั้งของอาจารย์และนิสิต
6. ดูแลประสานงานด้านการเรียนการสอน - การใช้ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการของภาควิชาฯ ตลอดประสานงานอำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ประจำวิชา อาจารย์พิเศษและนิสิต
7. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ตลอดจนการให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อ
8. จัดทำการประชาสัมพันธ์งานภาควิชาทั้งเอกสารและสื่ออิเล็กทรอนิกส์
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

5. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องทำสัญญาการปฏิบัติงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงาน ได้แก่ ประกันสังคม การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร สวัสดิการมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จดทะเบียนแล้ว

6. หลักฐานที่ใช้สมัคร

1. สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจากสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน ซึ่งระบุวันสำเร็จการศึกษา
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 หรือ หนังสือที่แสดงเหตุผลที่ลาออก เป็นต้น

7. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครผ่านระบบสมัครงานออนไลน์ ได้ที่เว็บไซต์ <http://recruit.swu.ac.th> ตั้งแต่วันที่ 1 – 15 ตุลาคม 2569 ไม่เว้นวันหยุดราชการ โทร: 02-649-5000 ต่อ 15087 ต่อ 109

8. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

คณะกรรมการจะสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

9. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและสถานที่สอบ

คณะกรรมการจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 21 กันยายน พ.ศ.2569



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิไลลักษณ์ ลั่งกา)
รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ