



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 จึงประกาศรับสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

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 หรือมีจิตพินเพื่อนไม่สมประกอบ 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 กรณีมีโรงเรียนมาเยี่ยมชม หรือไปประชาสัมพันธ์นอกสถานที่

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 หรือหนังสือที่แสดงเหตุผลที่ลาออก เป็นต้น

#### 7. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

รับและยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ 21 สิงหาคม 2566 ถึงวันที่ 29 กันยายน 2566 ในวันและเวลา ณ สำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ Counter ชั้น 1 อาคาร 2 โทร. 02-649-5000 ต่อ 16079 (ไม่รับสมัครทางไปรษณีย์และอินเทอร์เน็ต)

8. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

คณะกรรมการจะสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

9. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและสถานที่สอบ

คณะกรรมการจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2566



(รองศาสตราจารย์ ดร.ลัดดาวัลย์ ฝิวทองงาม)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ