

ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย (รายวัน)

ด้วย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 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 จึงประกาศรับสมัครดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งและสังกัด

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา

สังกัดสำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์

(โครงการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ))

2. อัตราเงินเดือน รายวันๆ ละ 720 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. เป็นผู้มีหนี้สินติดค้าง 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 หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
2. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
4. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
5. ถ้ามีประสบการณ์ด้านการจัดการโครงการฯ และมีความสามารถด้าน IT และใช้ program Microsoft office จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

4. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานที่เป็นภาระงานหลัก ดังนี้

4.1 งานสอนและงานช่วยสอน

- 4.1.1. การคัดเลือกผู้เข้าอบรมตามข้อกำหนดของ กสศ. (สอบความพร้อม สอบสัมภาษณ์ และประเมินสุขภาพจิต)
- 4.1.2. การลงทะเบียนและสถิติ ได้แก่ การลงบันทึกข้อมูลของผู้เข้าอบรมในระบบของ กสศ. ข้อมูลผู้เข้าอบรม และข้อมูลการสัมภาษณ์
- 4.1.3. การประชุมทำหน้าที่เป็นเลขานุการของการประชุม (คณะกรรมการของคณะพยาบาลศาสตร์ และกสศ.)
- 4.1.3. การประสานงาน (ภายในและภายนอกคณะพยาบาลศาสตร์ กสศ. ผู้เข้าอบรมและผู้ปกครอง)
- 4.1.4. การสรุปและประเมินผลโครงการฯ วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปรายงานการดำเนินโครงการ
- 4.1.5. การจัดกิจกรรมย่อยของโครงการเพื่อพัฒนาผู้เข้าอบรมฯ เข้าร่วม จัดเตรียม ประสานงาน ประเมินผลและสรุปผลกิจกรรมย่อย ทั้งในและนอกเวลาราชการ
- 4.1.6. ภารกิจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายโดยคณะกรรมการบริหารโครงการฯ

4.2 งานการเรียนการสอน ได้แก่

- 4.2.1 การจัดเตรียมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนทุกรายวิชา
- 4.2.2 ประชาสัมพันธ์ตารางการเรียนการสอนล่วงหน้าให้ผู้เข้าอบรมเป็นรายสัปดาห์
- 4.2.3 ประสานงานอาจารย์ผู้สอนทุกรายวิชา
- 4.2.4 ร่วมดำเนินการสอบในทุกรายวิชา
- 4.2.5 การประเมินผลรายวิชา

4.3 งานบริการวิชาการ ได้แก่

- 4.3.1 การจัดเตรียมข้อมูลของผู้เข้าอบรมไว้ในฐานข้อมูล อย่างเป็นระบบ
- 4.3.2 การวิเคราะห์ข้อมูลและรายงานผลอย่างเป็นระบบ

4.4 งานวิจัยและวิชาการ ได้แก่

ร่วมประสานงานในการดูแลผู้เข้าอบรมกับอาจารย์ที่ปรึกษา

4.5 งานประกันคุณภาพการศึกษาในระดับสาขาวิชา/ระดับคณะ

- 4.5.1 การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันในด้านของงานบริการวิชาการ
- 4.5.2 การจัดหมวดหมู่ของข้อมูลผลลัพธ์ไว้สำหรับงานประกันคุณภาพฯ

4.6 งานอื่นๆ ได้แก่

- 4.6.1 การพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนของหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล
- 4.6.2 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5. หลักฐานที่ใช้สมัคร

1. สำเนาหลักฐานการศึกษา (ใบปริญญาบัตร) และใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจากสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน ตั้งแต่ระดับปริญญาตรี จนถึงปริญญาสูงสุด และเอกสารที่แสดงว่ากำลังศึกษาต่อระดับปริญญาเอก

- 2. เอกสารรับรองการได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์
- 3. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ 3 x 4 ซม. จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)
- 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 5. สำเนาทะเบียนบ้าน
- 6. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล)

7. เอกสารหลักฐานการอ้างอิงบุคคลในวันสมัคร เช่น หนังสือรับรองความประพฤติจากอาจารย์ที่ปรึกษา หนังสือรับรองพฤติกรรมการทำงานจากที่ทำงาน หนังสือรับรองความประพฤติจากบุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ หรือหนังสือที่แสดงเหตุผลที่ลาออก เป็นต้น

8. ใบรับรองการผ่านงาน

9. ใบรับรองคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี

10. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและผดุงครรภ์ชั้น 1

11. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

12. ใบรับรองแพทย์ ที่ระบุว่าไม่เป็นโรค ต่อไปนี้

12.1 วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

12.2 โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

12.3 โรคติดยาเสพติดให้โทษ

12.4 โรคพิษสุราเรื้อรัง

12.5 โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

12.6 โรคทางจิตหรือมีทัศนคติและพฤติกรรมเชิงลบอันเป็นการขัดขวางต่อการปฏิบัติงาน หรือการบริหารองค์กร

6. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

รับและยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566 ถึงวันที่ 20 มีนาคม 2566 ในวันและเวลาทำการ (08.30 – 16.00 น.) ณ สำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อําเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก 26120 โทร. 0-2649-5000 ต่อ 21831 หรือ 089-9389800 หรือ Download ใบสมัครได้ที่ <http://www.nurse.swu.ac.th>

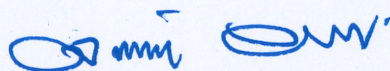
7. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

คณะกรรมการสรรหาจะคัดเลือกบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

8. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและสถานที่สอบ

คณะกรรมการสรรหาจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566



(รองศาสตราจารย์ ดร.ลัดดาวัลย์ ผิวทองงาม)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติกรแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ