



ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำงานประชาสัมพันธ์

ด้วย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา มีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ จำนวน ๑ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการตามรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รายละเอียดงานโดยสังเขป ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๔๕ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. พ.ศ. ๒๕๕๓
 - ๔.๑ วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
 - ๔.๒ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๔.๓ โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ๔.๔ โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - ๔.๕ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานบุคคล ชั้น ๑ อาคารวิทยบริการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา เลขที่ ๑๒๙ ถนนเทศบาล ๓ ตำบลสะเตง อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ตั้งแต่วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทร. ๐๗๓ - ๒๑๒๘๙๙

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน
จำนวน ๑ รูป
- ๔.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร ใบคุณวุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล
(ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา และทางเว็บไซต์ www.tnsuyl.ac.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการคัดเลือก ด้วยวิธีการสอบปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่างๆ และทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) ในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๗. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการเลือกสรรสำหรับผู้นั้นเป็นโมฆะ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมรรถชัย คันธมาพันธ์)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตยะลา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป

ตำแหน่งที่ ๒ เจ้าหน้าที่ประสานงานประชาสัมพันธ์
หน่วยงาน กลุ่มบริหาร ปฏิบัติงานกลุ่มบริหาร
 จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้าง ๑๒,๕๐๐ บาท
สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มบริหาร

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา/วิชาเอก สาขานิเทศศาสตร์ สาขาสื่อสารมวลชน สาขาการประชาสัมพันธ์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชา/วิชาเอก อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. มีความรู้ด้านหลักการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กร และการจัดกิจกรรมเผยแพร่ข้อมูล
๓. มีความสามารถในการเขียนข่าว บทความ หรือสื่อสารเนื้อหาเชิงสร้างสรรค์
๔. สามารถ พูดในที่สาธารณะ เป็นพิธีกร หรือให้สัมภาษณ์สื่อได้ดี
๕. ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ เช่น Microsoft Office, Canva, Photoshop, Premiere Pro, หรือระบบสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook, Instagram, YouTube, TikTok)
๖. มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถวางแผนและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
๗. มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถทำงานในลักษณะประสานงาน และทำงานเป็นทีม
๘. มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีทัศนคติที่ดีต่อระบบราชการ
๙. สามารถทำงานนอกเวลาได้
๑๐. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

รายละเอียดงานโดยสังเขป

๑. เขียนข่าวและประชาสัมพันธ์กิจกรรมของมหาวิทยาลัย
๒. ดูแลและอัปเดตข่าวสารบนเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ของมหาวิทยาลัย
๓. เป็นผู้ประสานงานกับสื่อมวลชนภายนอก
๔. จัดและดำเนินกิจกรรมประชาสัมพันธ์ เช่น พิธีเปิดงาน แลกเปลี่ยน ข่าว งานวันสำคัญ
๕. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น วิดีโอ โปสเตอร์ หรือจดหมายข่าว
๖. ประสานงานภายในระหว่างคณะ หน่วยงาน และผู้บริหาร
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย