

# รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงาน ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์

## 1. ตำแหน่งและสังกัด

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

สังกัด คณะมนุษยศาสตร์

(ปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร)

## 2. อัตราเงินเดือน 17,200 บาท

(จ้างด้วยงบประมาณวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์)

## 3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

**3.1 คุณสมบัติทั่วไป** ผู้ที่จะได้รับการบรรจุต้องมีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

2. เป็นบุคคลล้มละลาย

3. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

4. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่

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 สาขาวารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน นิเทศศาสตร์ วิทยาการสื่อสาร ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร บริหารธุรกิจ

2. มีความรู้ ความชำนาญในการใช้ภาษาไทยในระดับดี

3. มีความรู้ ความชำนาญในการใช้ภาษาอังกฤษที่เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานได้
4. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ในระดับดี หากมีประสบการณ์ด้านงานกราฟฟิก New Media หรือ Social Network การจัดการฐานข้อมูลสำหรับงานสื่อสารองค์กร (จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
5. ประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมของคณะฯ ผ่านสื่อ สิ่งพิมพ์ หนังสือพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์คณะฯ
6. มีความสามารถถ่ายภาพ (ระดับคุณภาพดี) เพื่อประกอบการทำข่าวประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรได้ (จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
7. มีประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์ การเขียนข่าว การผลิตสื่อ สิ่งพิมพ์ต่างๆ ด้านงานสื่อสารมวลชน (มีหลักฐาน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
8. มีมนุษยสัมพันธ์ ปฏิภาณไหวพริบในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก ผู้สื่อข่าว บรรณาธิการข่าว
9. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการศึกษา
10. มีความสามารถด้านการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งมีปฏิภาณไหวพริบดี สามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้ทันทั่วทั้งที่
11. สามารถสร้างเครือข่ายกับผู้สื่อข่าว สื่อสารมวลชน หัวหน้าชุมชน องค์กรกลางต่างๆ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐฯ
12. สามารถทำงานในเวลาและนอกเวลาได้
13. เป็นผู้ชวนขายและแสวงหาความรู้ใหม่ๆ อย่างเป็นปัจจุบัน เพื่อประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

#### **คุณลักษณะและสมรรถนะที่จำเป็น**

1. มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความซื่อสัตย์
2. มีความสามารถในการวิเคราะห์
3. มีภาวะความเป็นผู้นำ
4. มีน้ำใจการให้บริการที่ดี
5. การตัดสินใจและการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
6. อุทิศเวลาให้กับทางราชการ
7. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

8. มีความอดทน
9. มีความเสียสละ
10. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
11. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
12. มีความคิดเชิงกลยุทธ์และมีวิสัยทัศน์

#### 4. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

1. เขียนข่าวประชาสัมพันธ์ บทความ สกู๊ปข่าว หรือเอกสารอื่นๆ เพื่อใช้เผยแพร่
2. ถ่ายภาพเพื่อประกอบการทำข่าวประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรได้
3. ดูแล ปรับปรุงข้อความประชาสัมพันธ์ บทความ กิจกรรมต่างๆ บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย/คณะฯ/ Facebook/Twitter/Youtube และอื่นๆ
4. เตรียมเนื้อหาและควบคุมการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
5. จัดเก็บข้อมูล ข่าวสาร ภาพข่าว หรือเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อเก็บเข้าระบบ
6. ประสานงานเพื่อการประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม สัมมนา หลักสูตรต่างๆ สนองความต้องการและความสนใจของบุคลากรหรือองค์กรต่างๆ
7. พูดต่อชุมชนได้ และสามารถปฏิบัติงานสนับสนุนกิจกรรมมวลชนได้
8. รักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสื่อมวลชนทุกแขนง ทั้งสื่อท้องถิ่นและสื่อส่วนกลาง
9. สนับสนุนกิจกรรมพิเศษอื่นๆ เช่น การประชุมสื่อมวลชนสัมพันธ์ นิทรรศการ การสัมมนา ฯลฯ
10. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างสม่ำเสมอ
11. ร่วมเป็นคณะทำงาน/กรรมการในโครงการต่างๆ และช่วยเหลืองานด้านอื่นๆ ของหน่วยงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน
12. ดูแลกิจกรรมประชาสัมพันธ์ตามที่ได้รับมอบหมาย
13. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 5. หลักฐานที่ใช้สมัคร

1. สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจากสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน
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 พฤติกรรมการทำงาน เหตุผลที่ลาออก เป็นต้น

7. ผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษที่เป็นมาตรฐาน เช่น TOEFL IELTS TOEIC CU-TEP TU-GET SWU-SET เป็นต้น

**6. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครขอทราบรายละเอียดและยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2560 ถึงวันที่ 26 พฤษภาคม 2560 ในวันและเวลาทำการ (เวลา 08.30 - 16.30 น.) ณ สำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 โทร. 02-649-5000 ต่อ 16205

**7. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและสถานที่สอบ**

คณะกรรมการสรรหาจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร