ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย (รายวัน)

ด้วย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย (รายวัน) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 5184/2563 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2563 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี จึงประกาศรับสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. **ตำแหน่งและสังกัด**

ตำแหน่งพนักงานบริการ จำนวน 1 อัตรา
สังกัดสำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม

2. **อัตราเงินเดือน** รายวันๆ ละ 430 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. เป็นผู้ได้รับ ...

9. เป็นผู้ได้รับการวินิจฉัยว่าเป็นโรคทางจิตหรือมีทัศนคติและพฤติกรรมเชิงลบอันเป็นการขัดขวางต่อการปฏิบัติงานหรือการบริหารขององค์กร

10. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น

3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
2. มีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล
3. มีประสบการณ์ในการขับขี่รถยนต์ไม่น้อยกว่า 3 ปี
4. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ สามารถตรวจเช็คสภาพรถ แก้ไขสิ่งที่ชำรุดบกพร่องเล็กน้อยตามความจำเป็นในกรณีที่รถเสีย
4. มีความเข้าใจในงานบริการ มีความประพฤติดี บุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ดีและเป็นผู้มีจิตใจในการให้บริการ
5. สามารถขับรถเพื่อไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด หรือปฏิบัติงานนอกเวลาทำการได้

4. <u>ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)</u>

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับรถยนต์ ตรวจเช็คสภาพรถ แก้ไขสิ่งที่ชำรุดบกพร่องเล็กน้อยตามความจำเป็นในกรณีที่รถยนต์เสีย บำรุงรักษาความสะอาดรถยนต์ของส่วนงานก่อนออกปฏิบัติงาน ดูแลความปลอดภัยของรถยนต์ในขณะปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 ดำเนินการจัดรถยนต์และขับรถยนต์เพื่อไปปฏิบัติงาน ให้แก่บุลากรของส่วนงาน

1.2 ตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ก่อนและหลังใช้งานให้อยู่สภาพที่ใช้งานอย่างปลอดภัย และทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

1.3 ดำเนินการตรวจสอบ จัดส่งบิลค่าน้ำมันให้งานพัสดุ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายและรายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

1.4 รายงานข้อมูล ทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์และสภาพของรถยนต์ต่อผู้บังคับบัญชา

1.5 จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์

1.6 ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจส่วนงาน

1.7 ดูแลรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร โรเนียว เครื่องดิจิตอลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

1.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/ 2. ด้านการบริการ ...

2. ด้านการบริการ

2.1 ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกส่วนงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงาน

2.2 ประสานแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทั้งภายในและภายนอกส่วนงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

5. <u>หลักฐานที่ใช้สมัคร</u>

1. สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจากสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน
2. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ 3 x 4 ซ.ม. จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล)
6. เอกสารหลักฐานการอ้างอิงบุคคล ในวันสมัคร เช่น พฤติกรรมการทำงาน เหตุผลที่ลาออก เป็นต้น

6. <u>วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร</u>

รับและยื่นใบสมัครได้ **<u>ตั้งแต่วันที่ 14 กันยายน 2563 ถึงวันที่ 14 ตุลาคม 2563</u>** ในวันและเวลาทำการ (08.30 – 16.30 น.) ณ สำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม (ชั่วคราว) ชั้น 1 อาคาร 11 คณะสังคมศาสตร์ โทร. 0 -2649 5000 ต่อ 11750 **(ไม่รับสมัครทางไปรษณีย์และอินเทอร์เน็ต)**

7. <u>หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน</u>

คณะกรรมการจะสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

8. <u>ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและสถานที่สอบ</u>

คณะกรรมการจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2563

(รองศาสตราจารย์ ดร.ลัดดาวัลย์ ผิวทองงาม)
รักษาการแทน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ