



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย (รายวัน)

ด้วย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย (รายวัน) 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

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา  
สังกัดภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์

2. อัตราเงินเดือน รายวันๆ ละ 570 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. เป็นผู้ได้รับการวินิจฉัยว่าเป็นโรคทางจิตหรือมีทัศนคติและพฤติกรรมเชิงลบอันเป็นการขัดขวางต่อการปฏิบัติงานหรือการบริหารขององค์กร

10. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น

### 3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา

2. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft office ขั้นพื้นฐานได้เป็นอย่างดี

3. สามารถใช้แอปพลิเคชันของ Google เช่น Gmail, Google Drive, Google Sheet, Google Meet, Google Calendar ได้

4. สามารถใช้แอปพลิเคชันในการประชุมออนไลน์ เช่น Zoom และ MS-Team ได้

5. มีความสามารถในการร่างเอกสารโต้ตอบจดหมายหรือหนังสือราชการต่างๆ ได้

6. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับบุคคลในระดับต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้ดี

### 4. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

1. รับ - ส่ง หนังสือราชการ

2. ร่างโต้ตอบหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก

3. จัดทำประกาศ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ

4. จัดเก็บเอกสาร ค้นหาเอกสาร ทำลายเอกสาร

5. คัดแยกหนังสือ สิ่งพิมพ์ และพัสดุ

6. งานจัดประชุมของภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์และจัดงานประชุมคณะกรรมการฝ่ายงานต่างๆ

7. งานประชุมระบบอิเล็กทรอนิกส์

8. งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลและข่าวสารต่างๆ ผ่านระบบ e-mail

9. งานการจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์

10. งานโครงการ

11. การเชิญอาจารย์พิเศษ
12. งานนิสิตช่วยสอน
13. งานทุนการศึกษา
14. ร่วมจัดทำงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
15. เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการและกรรมการต่างๆ
16. ติดตามการใช้งบประมาณ รายงานและสรุปการดำเนินงาน
17. จัดทำเอกสารสนับสนุนการเรียนการสอน
18. งานจัดเลี้ยงประชุมภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ งานประชุมคณะกรรมการต่างๆ
19. ติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก
20. ให้การต้อนรับบุคคลภายในและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
21. 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. หลักฐานการอ้างอิงบุคคลในวันสมัคร เช่น หนังสือรับรองความประพฤติจากอาจารย์ที่ปรึกษา, หนังสือรับรองพฤติกรรมการทำงานจากที่ทำงาน, หนังสือรับรองความประพฤติจากบุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ หรือหนังสือที่แสดงเหตุผลที่ลาออก เป็นต้น

#### 6. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

รับและยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ 19 พฤษภาคม 2566 ถึงวันที่ 19 มิถุนายน 2566 ในวันและเวลาทำการ (08.30 - 16.30 น.) ณ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร สุขุมวิท 23 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 โทร. 02-649-5000 ต่อ 18445

#### 7. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการจะสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

8. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและสถานที่สอบ

คณะกรรมการจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2566



(รองศาสตราจารย์ ดร.ลัดดาวัลย์ ฝิวทองงาม)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ