



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลภายในมหาวิทยาลัยเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย 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

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เลขประจำตำแหน่ง (1) 7 - 5672
สังกัดสำนักงานคณบดี บัณฑิตวิทยาลัย

2. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. ต้องเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ กลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะ กลุ่มประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ และกลุ่มประเภททั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป
3. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบพัสดุ และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความสามารถใช้ภาษาอังกฤษ และมีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป ใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น Facebook, Line เป็นต้น และนำมาใช้ในงานที่ปฏิบัติได้ในระดับที่ดี
5. มีความริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถตัดสินใจแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี มีทักษะในการสื่อสารประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกอย่างดี
6. มีใจรักการบริการ เอื้อเฟื้อ กระตือรือร้น มีความรับผิดชอบต่องานที่ มีความอดทนสูง มนุษย์สัมพันธ์ดี และบุคลิกภาพที่ดี
7. สามารถทำงานเป็นทีมปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และเดินทางไปนอกพื้นที่เพื่อทำกิจกรรมภาคสนามในพื้นที่ทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัดได้

3. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

1. จัดระบบงานสารบรรณ ตรวจเสนอรองงาน และการแจกจ่ายงานสารบรรณ ไปยังงานธุรการ งานบริการการศึกษา งานคลังและ งานประชุม งานบุคคล ฯลฯ ให้ดำเนินงานได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ
2. ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดทำร่างคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบัณฑิตวิทยาลัย โครงการบริการวิชาการ โครงการบริการชุมชน
3. จัดทำวาระประชุม จัดทำมติที่ประชุม และประสานงานประชุมของคณะกรรมการประจำ บัณฑิตวิทยาลัย
4. งานบุคคล กำหนดอัตรากำลังของสายการปฏิบัติงานและกำหนดหน้าที่การปฏิบัติงาน
5. มีความเข้าใจสามารถจัดทำร่างคำขอตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนและงบเงินรายได้ ตามหมวดเงิน ได้อย่างดี
6. มีความเข้าใจ งานประกันคุณภาพการศึกษา งานความเสี่ยงและควบคุมภายใน และการติดตามแผน
7. ประสานงานและบริหารจัดการโครงการ อาทิ การเขียนโครงการ วิเคราะห์ต้นทุนดำเนินการ การเป็นผู้ช่วยดำเนินโครงการ การสรุปโครงการ จัดการเอกสารการเงินที่ใช้ในการดำเนินโครงการได้ถูกต้อง ทันเวลา ฯลฯ
8. จัดระบบรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลการตัดสินใจ แก่ผู้บริหาร
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุ เป้าหมาย

4. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องทำสัญญาการปฏิบัติงานตามแบบ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงาน ได้แก่ ประกันสังคม การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร สวัสดิการมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จดทะเบียนแล้ว

ทั้งนี้ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานอยู่ภายในมหาวิทยาลัยและเคยได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งทางวิชาการ หรือตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ ปฏิบัติการ ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ อาจให้แต่งตั้งในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าเดิม โดยให้ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่น ไม่น้อยกว่าที่เคยได้รับ

5. หลักฐานที่ใช้สมัคร

1. สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจาก สภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน
2. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ 3 x 4 ซม. จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)
3. บัตรประจำตัวประชาชน
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล)

/ 6. หลักฐาน ...

6. หลักฐานการอ้างอิงบุคคลในวันสมัคร เช่น หนังสือรับรองความประพฤติจากอาจารย์ที่ปรึกษา, หนังสือรับรองพฤติกรรมการทำงานจากที่ทำงาน, หนังสือรับรองความประพฤติจากบุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ หรือ หนังสือที่แสดงเหตุผลที่ลาออก เป็นต้น

7. หนังสือยินยอมให้เปลี่ยนตำแหน่งหรือส่วนงาน ในกรณีที่ผ่านการสรรหาจากต้นสังกัด

6. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

รับและยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ 18 กันยายน 2566 ถึงวันที่ 2 ตุลาคม 2566 ในวันและเวลาทำการ (08.30 - 16.30 น.) ณ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพฯ โทร. 02-649-5000 ต่อ 15644

7. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

คณะกรรมการจะสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

8. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและสถานที่สอบ

คณะกรรมการจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2566



(รองศาสตราจารย์ ดร.ลัดดาวัลย์ ผิวทองงาม)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ