



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 10189/2563 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2563 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี จึงประกาศการรับสมัครดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งและสังกัด

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา เลขประจำตำแหน่ง (1) 7 – 4033
สังกัดสำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์

2. อัตราเงินเดือน 20,250 บาท

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 คุณสมบัติทั่วไป แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามข้อ 9 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 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. เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ...

8. เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

9. เป็นผู้ได้รับการวินิจฉัยว่าเป็นโรคทางจิตหรือมีทัศนคติและพฤติกรรมเชิงลบอันเป็นการขัดขวางต่อการปฏิบัติงานหรือการบริหารขององค์กร

10. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น

3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา
2. มีความรู้ความสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษ อ่าน/เขียน/แปล ภาษาอังกฤษได้ สามารถส่งผลคะแนนวัดระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษ เช่น TOEIC TOFEL CU-TEP ฯลฯ (ถ้ามี)
3. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Power Point การสืบค้นข้อมูล Internet และโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างล่องแคล่ว และมีประสิทธิภาพ
4. มีความรู้ความเข้าใจในประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
6. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน การสื่อสาร การนำเสนอและการทำงานเป็นทีมได้อย่างดี

4. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา

1. งานปรับปรุงหลักสูตรทุกหลักสูตร
2. งานโครงสร้างหลักสูตร (มคอ.2/สมอ.08) และกำกับติดตามระบบ CHECO
3. งานประสานงานติดตามการจัดทำ มคอ.3 - 7 การส่งผลการเรียน และประเมินการเรียนการสอน (ปค.003/ปค.004) ให้เป็นไปตามปฏิทินการศึกษา และกำหนดสิทธิ์ มคอ
4. จัดทำและกำกับติดตามปฏิทินวิชาการ
5. ตรวจสอบความถูกต้องของการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามตารางสอน
6. ประสานงานการจัดประเมินประกันคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์นานาชาติ AUN - QA ของหลักสูตร
7. จัดทำและประสานงานโครงการฝ่ายวิชาการ
8. จัดทำวาระการประชุมฝ่ายวิชาการ และประสานงานการประชุมฝ่ายวิชาการ
9. จัดทำ website ฝ่ายวิชาการ และฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
10. ให้คำปรึกษาและคำแนะนำกับผู้มารับบริการ

ด้านทะเบียนนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

1. งานสอบคัดเลือกเข้าเป็นนิสิตใหม่ ทะเบียนนิสิต คำร้องนิสิต หนังสือรับรองนิสิต
2. ให้คำปรึกษาด้านการลงทะเบียนเรียนของนิสิต และประสานงานกิจกรรมนิสิต
3. งาน i - thesis ประสานงานบัณฑิตวิทยาลัย/หลักสูตร
4. สร้างและดูแลระบบกลไกการติดตามการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา
5. งานส่งข้อมูล/ประสานงานบัณฑิตวิทยาลัย
6. จัดทำคำสั่ง ประสานงาน และกำกับดูแลงานการจัดการเรียนการสอนนอกเวลาราชการ

ด้านงานวิจัย

1. ประสานงานกับฝ่ายวิจัยของมหาวิทยาลัย ด้านงานวิจัยของคณาจารย์คณะมนุษยศาสตร์
2. รายงานผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ ของคณาจารย์ที่ได้รับทุนอุดหนุนการทำวิจัย
3. จัดเก็บผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ของผู้รับทุนวิจัยของคณะฯ
4. จัดทำคู่มือและให้ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับหน่วยงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรม
5. จัดทำฐานข้อมูลงานวิจัยของผู้ได้รับทุนอุดหนุนการทำวิจัย จากงบประมาณเงินรายได้/เงินแผ่นดิน คณะมนุษยศาสตร์ และรายงานผลความก้าวหน้างานวิจัย
6. จัดทำฐานข้อมูลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา
7. จัดโครงการ/การประชุมของฝ่ายวิจัย
8. สร้างระบบกลไกการติดตามการเผยแพร่ผลงานวิชาการของคณาจารย์ในคณะฯ
9. พัฒนาเว็บไซต์ของฝ่ายวิจัย รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน

ด้านพัฒนาศักยภาพนิสิต

1. จัดทำโครงการกิจกรรมศิษย์เก่าและกิจกรรมของนิสิตผู้พิการ
2. ทำ website ฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต และฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
3. พิมพ์หนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง

งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1. ประสานงานการจัดทำและเบิกจ่ายค่าตอบแทนของวารสารบรรณศาสตร์ มศว
2. ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา คณะฯ และมหาวิทยาลัย มอบหมาย

5. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องทำสัญญาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงาน ได้แก่ ประกันสังคม การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร สวัสดิการมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จดทะเบียนแล้ว

6. 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 พงศัตถกรรมการทำงาน เหตุผลที่ลาออก (กรณีที่มีประสบการณ์ทำงานมาก่อน) หรือหนังสือรับรองความประพฤติจากอาจารย์ที่ปรึกษา (กรณีที่ไม่มีประสบการณ์ทำงานมาก่อน/เพิ่งสำเร็จการศึกษา)

7. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

รับและยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ 1 - 22 มิถุนายน 2564 ในวันและเวลาทำการ (08.30 - 16.30 น.) ณ สำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒห้อง 222 ชั้น 2 อาคาร 2 โทร.0 2649 - 5000 ต่อ 16079

8. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

คณะกรรมการจะสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

9. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและสถานที่สอบ

คณะกรรมการจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2564



(รองศาสตราจารย์ ดร.ลัดดาวัลย์ ผิวทองงาม)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ