



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 13407/2567 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2567 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี จึงประกาศรับสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งและสังกัด

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานทั่วไป เลขประจำตำแหน่ง (10 - 9) 7 - 2688  
สังกัดสำนักงานคณบดี คณะแพทยศาสตร์

2. อัตราเงินเดือน 14,500 บาท

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 คุณสมบัติทั่วไป แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามข้อ 9 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้เชื่อมโยงในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 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 หรือเข้าปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น

### 3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า ได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา
2. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office ได้เป็นอย่างดี
3. มีความรับผิดชอบในหน้าที่สูง และมีความกระตือรือร้น และพร้อมเรียนรู้งาน
4. มีความรับผิดชอบและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์พัฒนางาน
5. มีมนุษยสัมพันธ์และความสามารถสูงด้านการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

### 4. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

1. ดำเนินการสรรหาบุคลากรสายปฏิบัติการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภท ประจำ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย (รายวัน) สังกัดคณะ/สังกัดศูนย์ฯ
2. จัดทำข้อมูลประกันสังคมของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายปฏิบัติการ
3. จัดทำข้อมูลกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของลูกจ้างประจำและพนักงานมหาวิทยาลัย
4. จัดทำเอกสารเบิกประกันกลุ่ม เบิกจ่ายกับมหาวิทยาลัยฯ
5. จัดทำบัตรประจำตัวบุคลากร และบัตรคล้องคอให้กับบุคลากรสายวิชาการ และสายปฏิบัติการ
6. จัดทำหนังสือรับรองทุกประเภทของบุคลากรภายในคณะแพทยศาสตร์
7. การขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงประวัติบุคลากรสายวิชาการ และสายปฏิบัติการ สังกัดคณะแพทยศาสตร์
8. ดำเนินการจัดทำเอกสารขอลาออก และสรุปการขอลาออกทุกประเภท บุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการ สังกัดคณะแพทยศาสตร์
9. ตรวจเช็คใบเซ็นชื่อการมาปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ และเสนอการลงเวลาปฏิบัติงาน บุคลากรสายปฏิบัติการของคณะแพทยศาสตร์ รายงานข้อมูลการมาปฏิบัติงานสายของบุคลากรสายปฏิบัติการ
10. วาระ-รายงาน การประชุมงานทรัพยากรบุคคล คณะแพทยศาสตร์
11. ดูแลจัดทำแฟ้มประวัติ และค้นหาให้ข้อมูลประวัติบุคลากร
12. จัดเก็บรายงานข้อมูลตามภาระงานที่รับผิดชอบ เพื่อประกอบข้อมูลงานประกันคุณภาพ
13. จัดทำฐานข้อมูลระบบทรัพยากรบุคคล (Data Base)

### 5. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยจะต้องทำสัญญาการปฏิบัติงาน ตามแบบที่ มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสิทธิการลาและสวัสดิการ ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ

### 6. หลักฐานที่ใช้สมัคร

1. สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจากสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน
2. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ 1.5 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)

3. บัตรประจำตัวประชาชน

4. ทะเบียนบ้าน

5. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล)

6. เอกสารหลักฐานการอ้างอิงบุคคลในวันสมัคร เช่น หนังสือรับรองความประพฤติจากอาจารย์ที่ปรึกษา หนังสือรับรองพฤติกรรมการทำงานจากที่ทำงาน หนังสือรับรองความประพฤติจากบุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ หรือหนังสือที่แสดงเหตุผลที่ลาออก เป็นต้น

#### 7. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครผ่านระบบสมัครงานออนไลน์ ได้ที่เว็บไซต์ <http://recruit.swu.ac.th> ตั้งแต่วันที่ 18 – 26 ธันวาคม 2567 โทร.0-2649-5000 ต่อ 27979 ต่อ 20207-8 หรือ โทร. 0-37395-451-5 ต่อ 60224-6

#### 8. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการจะสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

#### 9. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและสถานที่สอบ

คณะกรรมการจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2567



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิไลลักษณ์ ลังกา)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ