



ประกาศโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม)

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานของโรงเรียน

ด้วยโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม) ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานของโรงเรียน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

ตำแหน่ง นักสื่อสารองค์กร จำนวน 1 อัตรา

อัตราเงินเดือนปริญญาตรี 20,250 บาท

2. คุณสมบัติของผู้สมัคร

มีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

- (1) เพศชายหรือเพศหญิง มีอายุไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์
- (2) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (4) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (5) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่
- (6) ไม่เป็นโรคติดต่อตามคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษากำหนด
- (7) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพนักงาน
- (8) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (9) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย
- (10) ไม่เป็นผู้มีสุขภาพว่าเป็นโรคทางจิตและมีทัศนคติและพฤติกรรมเชิงลบอันเป็นการขัดขวางต่อการปฏิบัติงาน หรือการบริหารขององค์กร

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะนิเทศศาสตร์ คณะวารสารศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ด้านงานที่เกี่ยวข้องจะพิจารณาเป็นพิเศษ มีทักษะใช้โปรแกรม Microsoft Office, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, โปรแกรมสำหรับใช้ในการตัดต่อวิดีโอและโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีความสามารถในการถ่ายภาพนิ่งและวิดีโอ มีทักษะการเขียนและการพูดเพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารภายในและภายนอกองค์กร มีทักษะการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษอยู่ในเกณฑ์ดี มีประสบการณ์การจัดกิจกรรมภายในองค์กรจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

3. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

1. ออกแบบสื่อขององค์กรตามที่ได้รับมอบหมายในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้สื่อสารและประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอกองค์กร
2. ถ่ายภาพและปรับแต่งภาพ/บันทึกและตัดต่อวิดีโอตามที่ได้รับมอบหมาย
3. จัดทำงานนำเสนอ (Presentations) ตามที่ได้รับมอบหมาย
4. ดูแลการประชาสัมพันธ์กิจกรรมและข่าวสารขององค์กร ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์, Facebook, Youtube, Line@ และสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ
5. จัดทำและจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานสื่อสารองค์กร
6. สนับสนุนการจัดกิจกรรมขององค์กร
7. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

4. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- 4.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- 4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 4.3 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4.4 หลักฐานการศึกษา
- 4.5 หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (กรณีมีการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล)
- 4.6 หลักฐานการเกณฑ์ทหาร

5. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ระหว่างวันที่ 29 พฤษภาคม 2566 ถึงวันที่ 9 มิถุนายน 2566 ในวันและเวลาราชการ

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับการสอบคัดเลือก

วันที่ 9 มิถุนายน 2566 ณ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม)
หรือทางเว็บไซต์ www.spsm.ac.th/home/ หรือทางเพจ Facebook : <https://www.facebook.com/HR.SPSM/>

7. วัน เวลา และสถานที่ที่ทำการคัดเลือก

วันที่ 12 มิถุนายน 2566 ณ อาคารวิทยวิโรฒ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม) เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป

8. หลักเกณฑ์การคัดเลือกประกอบด้วย

สอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติ)
คะแนนเต็ม 150 คะแนน ภาคความเหมาะสม (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม 50 คะแนน

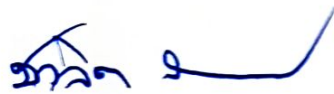
9. เกณฑ์การตัดสิน

ในการตัดสินถือเกณฑ์คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และมีการต่อสัญญาจ้างปีต่อปี

10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก (แจ้งให้ทราบภายหลัง) และการรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานจะแจ้งให้
ทราบภายหลังได้รับการคัดเลือก ณ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม)
หรือทางเว็บไซต์ www.spsm.ac.th/home/ หรือทางเพจ Facebook : <https://www.facebook.com/HR.SPSM/>

ประกาศ ณ วันที่ 18 เมษายน พ.ศ. 2566



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชวลิต สูงใหญ่)

ผู้อำนวยการ

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายมัธยม)