



## ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

### เรื่อง ขยายเวลารับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนกรณีพิเศษ สังกัดศูนย์บริการการศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้ประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนกรณีพิเศษ สังกัดศูนย์บริการการศึกษา ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยมีความประสงค์ขยายเวลาการรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนกรณีพิเศษ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดศูนย์บริการการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### ๑. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑

#### ๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งและสังกัด	จำนวน (อัตรา)	คุณสมบัติ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์บริการการศึกษา	๑	๑) สำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาตรี ทางด้านนิเทศศาสตร์ / เทคโนโลยีมัลติมีเดียแอนิเมชัน / สารสนเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒) มีความรู้ ความสามารถในการถ่ายภาพ เขียนบท ถ่ายวีดิโอ ในการออกแบบ, การเลือกใช้สี, การใช้อัตราส่วน, การจัดวางองค์ประกอบ ให้เหมาะสมกับโจทย์ของงานได้เป็นอย่างดี ทั้งในสื่อออนไลน์ สื่อสิ่งพิมพ์และสื่อวีดิทัศน์ ๓) มีความสามารถในการใช้โปรแกรมและเครื่องมือต่างๆในตระกูล Adobe ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะอย่างยิ่ง โปรแกรม Premiere Pro / Audition / Davinci /Illustrator และ Photoshop ๔) มีความรับผิดชอบสูง ตรงต่อเวลา รอบคอบ ละเอียดถี่ถ้วนและเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ได้ดี ๕) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กระตือรือร้น และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๖) มีความรู้ความสามารถในการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารของศูนย์บริการการศึกษาได้ อย่างรวดเร็ว ดึงดูดความสนใจ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ๗) หากมีประสบการณ์ในการผลิตสื่อวีดิทัศน์ ออกแบบสื่อออนไลน์ และสื่อสิ่งพิมพ์ จะได้รับการพิจารณา เป็นพิเศษ ๘) หากมีความสามารถ HTML, CSS, Javascript, JQuery, Bootstrap, UI/UX จะได้รับการพิจารณา เป็นพิเศษ

### ๓. คุณสมบัติอื่น ๆ

- ๑) มีความรู้ความสามารถตรงสายงานที่สมัครเป็นอย่างดี และมีความเข้าใจในปรัชญา ปณิธาน และภารกิจของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์อย่างแท้จริง
- ๒) เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานประจำเต็มเวลาและนอกเวลาทำการตามที่ได้รับมอบหมายได้
- ๓) เป็นผู้ใฝ่รู้และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน รวมทั้งต้องสามารถอุทิศตนให้กับการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและทันเวลา
- ๔) เป็นผู้ที่มีใจรักบริการ สามารถทำงานเป็นทีมได้
- ๕) เป็นผู้ที่มีความเข้าใจและยอมรับเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการทำงานและเงื่อนไขต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### ๔. ภาระงาน

๑. งานจัดทำสื่อและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ประกอบด้วย ( สื่อแผ่นพับ โปสเตอร์ วีดิทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ ออกแบบจัดทำ Backdrop Rollup จัดทำรายการ วิทยุ สรุบบทความลงนิตยสารต่าง ๆ ประจำเดือน ออกแบบและรวบรวมคู่มือการรับนักศึกษาใหม่ E-Book จัดทำรายการวิทยุ (การประชาสัมพันธ์ การรับนักศึกษา) ผลิตสื่อวีดิทัศน์แนะนำพื้นที่การศึกษาและพื้นที่ต่างๆในมหาวิทยาลัย ออกแบบสิ่งทำของที่ระลึกเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ รวมทั้งตอบคำถามผ่านสื่อต่าง ๆ (facebook /line /youtube) และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง )
๒. งานจัดส่งเอกสารประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียน สถาบัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานรับนักศึกษา
๓. งานประชาสัมพันธ์และแนะแนวการศึกษาให้กับนักเรียน/นักศึกษา ทั่วทุกภูมิภาคของประเทศ ๔. งานประสานงานและให้การต้อนรับคณะต่างๆ ที่เยี่ยมชมมหาวิทยาลัย
๕. งานจัดกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ให้กับนักเรียน นักศึกษา และหน่วยงานต่าง ๆ ทั่วทุกภูมิภาคของประเทศ
๖. งานจัดกิจกรรมตลาดนัดหลักสูตรระดับอุดมศึกษาและเข้าร่วมงานวันวิชาการของโรงเรียน/หน่วยงานต่าง ๆ
๗. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. **อัตราค่าจ้าง** วุฒิปริญญาตรี อัตราเดือนละ ๑๗,๔๐๐ บาท

๖. **ระยะเวลาการจ้าง** จ้างแบบเต็มเวลา จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

#### ๗. **สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล**

- สวัสดิการเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- สิทธิประโยชน์ทดแทนเป็นไปตาม พ.ร.บ. ประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๒

## **๘. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นใบสมัคร**

- ๘.๑ ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราวตามแบบของมหาวิทยาลัย โดยสามารถ Download ใบสมัครได้ที่ <http://hro.wu.ac.th/forms>
- ๘.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๒ รูป
- ๘.๓ สำเนาใบปริญญาบัตรและสำเนาใบแสดงผลการเรียน ระดับปริญญาตรี อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๘.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือหนังสือสำคัญประจำตัว จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ฉบับ
- ๘.๗ ผู้สมัครที่ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วจะต้องมีหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ ให้สำเนาเอกสารทุกฉบับถ่ายลงในกระดาษ A๔ เท่านั้น และผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ในสำเนาเอกสารทุกฉบับด้วย

มหาวิทยาลัยจะรับสมัครเฉพาะผู้สมัครที่ยื่นใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วนพร้อมเอกสารและหลักฐาน การสมัครตามข้อ ๘ เท่านั้น มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลังได้ และหากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครแล้วให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือกหรือบรรจุเป็นพนักงานหรือลูกจ้างชั่วคราว

## **๙. การสมัคร**

ผู้สนใจยื่นใบสมัครและหลักฐานต่าง ๆ ได้ตั้งแต่วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) และดำเนินการดังนี้

- ๙.๑ ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครในอัตราฉบับละ ๑๐๐ บาท ได้ที่ส่วนการเงินและบัญชี อาคารบริหาร มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช
- ๙.๒ นำส่งเอกสารการสมัครและหลักฐานต่าง ๆ ที่ ศูนย์บริการการศึกษา อาคารไทยบุรี มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

## **๑๐. การคัดเลือก**

มหาวิทยาลัยกำหนดขั้นตอนและวิธีการคัดเลือก ดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัคร ได้แก่ วุฒิการศึกษา และหรือประสบการณ์ของผู้สมัครว่ามีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครกำหนดหรือไม่
- ขั้นตอนที่ ๒ มหาวิทยาลัยจะเรียกบุคคลที่ผ่านการประเมินตามขั้นตอนที่ ๑ มาทำการทดสอบความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมในการเข้าสู่ตำแหน่งโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์และหรือวิธีการอื่นใดตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบหรือเชิญผู้สมัครมาสอบคัดเลือกหรือไม่ก็ได้ตามความเหมาะสม

### **๑๑. กำหนดการสอบและการประกาศผลการคัดเลือก**

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
- กำหนดการสอบสัมภาษณ์ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๒.๐๐ น. เป็นต้นไป
- ประกาศผลการคัดเลือก จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

**หมายเหตุ** กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โปรดติดตามจากประกาศของมหาวิทยาลัย

### **๑๒. เงื่อนไขอื่น ๆ**

๑๒.๑ ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกและได้รับการเรียกตัวเข้าปฏิบัติงานแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทันที ในเวลาที่กำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ในคราวนั้น

๑๒.๒ ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกและขึ้นบัญชี"สำรอง" ไว้ มหาวิทยาลัยจะเรียกตัวต่อเมื่อได้เรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือก "ตัวจริง"แล้วตามลำดับ และหรือมหาวิทยาลัยอาจจะพิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑๒.๓ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง ตามความเหมาะสมได้

๑๒.๔ การปลอมแปลงหลักฐานและเอกสารการสมัครอาจมีความผิดตามกฎหมาย มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่ **จะไม่พิจารณาให้เข้ารับการสอบคัดเลือกหรือบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว/พนักงานของมหาวิทยาลัย**

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.จรัญ บุญกาญจน์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๓ พ.ย. ๖๓ เวลา ๑๗:๑๓:๓๔ Personal PKI-LN

Signature Code : OyG0S-l1KPT-xWaqe-8FRZA

