



ประกาศคณะกรรมการ

เรื่อง รับสมัครบุคคล ตำแหน่งจ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

.....

ด้วยคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเป็นจ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงาน ณ สำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ตำแหน่งที่รับสมัครบุคคลเป็นจ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน

ชื่องาน	ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์องค์กร
อัตราว่าง	จำนวน ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	จำนวน ๑๔,๐๐๐ บาท
ระยะเวลาการจ้าง	ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒) คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเป็นจ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี
- (๓) ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว ณ วันที่ประกาศรับสมัคร
- (๔) หากเป็นเพศชาย ต้องผ่านการรับราชการทหาร หรือพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว
- (๕) มีสุขภาพร่างกายปกติ ไม่เป็นผู้มีการทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงาน

(๖) ไม่มีประวัติอาชญากร หรือประวัติกระทำความผิดที่ทำให้เสื่อมเสีย ไม่เคยเป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้จำคุกหรือพิพากษาถึงที่สุด เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง / ขอบเขตของการจ้างงาน

- (๑) มีทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis) การแสดงผลข้อมูล Data Visualization ในรูปแบบต่าง ๆ
- (๒) มีทักษะด้านการออกแบบ (Design) และการดูแลเว็บไซต์ (Website Maintenance)
- (๓) มีทักษะด้านอื่น ๆ ตามขอบเขตการจ้างงานตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๓) กำหนดการรับสมัคร

๓) กำหนดการรับสมัคร

ขั้นที่	การดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ	สถานที่/การดำเนินงาน
๑	ประกาศรับสมัคร	ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป	เว็บไซต์คณะครุศาสตร์ https://edu.yru.ac.th/th
๒	รับสมัคร (ยื่น Port Folio)	ตั้งแต่บัดนี้ – ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	สำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์ https://edu.yru.ac.th/url/ul1EJ0 
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เวลา ๑๕.๐๐ น. เว็บไซต์คณะครุศาสตร์ https://edu.yru.ac.th
๔	สอบสัมภาษณ์ (เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.)	วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ห้องประชุมหุเตีย ชั้น ๓ อาคารสังคมศาสตร์
๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	เว็บไซต์คณะครุศาสตร์ http://edu.yru.ac.th/th
๖	รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง	วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	งานพัสดุ กองกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
๗	เริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	สำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

๔) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

๕) การสอบสัมภาษณ์

คณะครุศาสตร์ จะดำเนินการคัดเลือกบุคคล ตำแหน่งจ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์องค์กร ด้วยกระบวนการสอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน) และพิจารณาจากแฟ้มสะสมผลงาน (๕๐ คะแนน)

๖) การทำสัญญาจ้าง

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ทำสัญญาจ้าง

๖.๑ ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงานจ้าง หรือปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่น ทั้งหน่วยงานของรัฐและเอกชน

๖.๒ ให้ผู้ผ่านการคัดเลือก...

๖.๒ ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวและส่งเอกสารเพื่อทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ งานพัสดุ กองกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

กรณีไม่มารายงานตัวในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ถือว่าสละสิทธิ์ หากไม่มีเหตุผลอันสมควร และไม่ได้แจ้งให้กับผู้บริหารรับทราบ และคณะจะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกในได้ลำดับถัดไป

ทั้งนี้ หากมีปัญหาใดๆ ในทางปฏิบัติให้อยู่ในดุลพินิจ ของคณะกรรมการสอบคัดเลือก โดยต้อง อยู่ภายใต้นโยบายและประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ดุลพินิจดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มูหัมมัดตอลาล แกมะ)

คณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

**ขอบเขตของงานจ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงานออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
และสร้างภาพลักษณ์องค์กรระดับคณะ**

๑. รายละเอียดการจ้าง

จ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงานออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์
องค์กรระดับคณะ

๒. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓. ขอบเขตของงานที่จ้าง

- ๓.๑ เขียนข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของคณะครุศาสตร์
 - รวบรวมข้อมูลจากผู้จัดกิจกรรมในคณะ เช่น งานวิชาการ งานบริหาร งานวิจัย งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และอื่น ๆ เพื่อใช้ในการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์
 - เขียนข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจกรรมต่าง เช่น งานวิชาการ งานบริหาร งานวิจัย งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และอื่น ๆ
- ๓.๒ เผยแพร่ข่าวสารกิจกรรมผ่านช่องทางต่าง ๆ
 - จัดทำข่าวสารเพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ของคณะครุศาสตร์
 - เผยแพร่ข่าวสารผ่านโซเชียลมีเดีย เช่น Facebook หรือ Line ของคณะครุศาสตร์
- ๓.๓ ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
 - ออกแบบไวนิล แบคดรอป และป้ายประชาสัมพันธ์สำหรับใช้ในโอกาสต่าง ๆ เพื่อใช้ในโอกาสต่าง ๆ ของคณะครุศาสตร์
 - ออกแบบสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรม เช่น โปสเตอร์หรือแผ่นพับของคณะครุศาสตร์
 - ออกแบบสื่อที่สนับสนุนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา / เช่น.. หลักสูตรปริญญาตรีและปริญญาโททางการศึกษา
 - ออกแบบและจัดทำเกียรติบัตรเนื่องในโอกาสและกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะครุศาสตร์
 - ผลิตสื่อที่สะท้อนถึงภาพลักษณ์ของคณะครุศาสตร์ เน้นความเป็นเลิศด้านการพัฒนา คณะครุศาสตร์
- ๓.๔ ดูแลและอัปเดตข้อมูลเว็บไซต์
 - อัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมงานวิชาการ งานบริหาร งานวิจัย งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และอื่น ๆ ในเว็บไซต์คณะครุศาสตร์
 - แก้ไขและเพิ่มเติมข้อมูลเกี่ยวกับคณะครุศาสตร์ เช่น ข้อมูลผู้บริหาร บุคลากร โครงสร้างองค์กร และอื่น ๆ
- ๓.๕ ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารข้อมูลและสารสนเทศ
 - จัดการฐานข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์และข้อมูลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะครุศาสตร์
 - การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดการ ตรวจสอบ และแปลผลข้อมูลนำเสนอในรูปแบบ กราฟ แผนภูมิ และแดชบอร์ด
 - จัดเก็บข้อมูลสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น สไลด์นำเสนอ ผลงานวิจัย หรือวิดีโอประชาสัมพันธ์ เพื่อการใช้งานในโอกาสต่อไป

๓.๖ ถ่ายภาพและวิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ

- ถ่ายภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะครุศาสตร์ เช่น การประชุม การจัดกิจกรรมของคณะครุศาสตร์ การเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

- ถ่ายวิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะครุศาสตร์ เช่น การประชุม การจัดกิจกรรมของคณะครุศาสตร์ การเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

๓.๗ ผลิตสื่อวิดีโอเพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ

- ผลิตวิดีโอกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะครุศาสตร์ เช่น การประเมินผลการดำเนินงานประจำปีของคณะครุศาสตร์

- ผลิตสื่อวิดีโอสำหรับของคณะครุศาสตร์ เพื่อใช้ในกิจกรรมพิเศษ เช่น วิดีโอเกษียณอายุราชการ

- ประสานงานกับทีมงานและอาจารย์ในการจัดทำวิดีโอที่เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนและการเผยแพร่ความรู้ทางการศึกษา

๓.๘ จัดทำสไลด์นำเสนอผลงานเนื่องในโอกาสต่าง ๆ

- รวบรวมข้อมูลและจัดทำสไลด์เพื่อนำเสนอผลงานของอาจารย์และบุคลากรในโอกาสต่าง ๆ เช่น การประเมินผลการดำเนินงาน การนำเสนอเนื่องในโอกาสสำคัญต่าง ๆ

- สร้างสไลด์แนะนำคณะครุศาสตร์ เพื่อใช้ในโอกาสต่าง ๆ

๓.๙ วางแผนกลยุทธ์เกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์องค์กร

- วางแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์เพื่อนำเสนอภาพลักษณ์ของคณะครุศาสตร์

- จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ที่เน้นความเชี่ยวชาญด้านการพัฒนาคณะครุศาสตร์

๓.๑๐ ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์แก่บุคลากรในองค์กรเกี่ยวกับงานด้านการประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์องค์กร

- จัดการอบรมให้แก่บุคลากรในคณะครุศาสตร์เกี่ยวกับทักษะการประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคณะครุศาสตร์

- ถ่ายทอดความรู้ด้านการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ เช่น การเขียนข่าว การออกแบบสื่อหรือการจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์ ให้กับบุคลากรหรืออาจารย์ในคณะ

- แบ่งปันประสบการณ์การสร้างภาพลักษณ์องค์กรในสถาบันการศึกษา กับบุคลากรหรืออาจารย์ในคณะ เพื่อให้สามารถทำงานประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๑๑ ดำเนินการงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑๒ สามารถเดินทางไปราชการนอกสถานที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้งบประมาณของส่วนราชการ