



ประกาศสำนักจัดการทรัพยากรคน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ที่ ๐๑๘ / ๒๕๖๙

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานสำนักจัดการทรัพยากรคน

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักจัดการทรัพยากรคน

ด้วยสำนักจัดการทรัพยากรคน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานสำนักจัดการทรัพยากรคน ระดับบริหารงานทั่วไป อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ และระเบียบสำนักจัดการทรัพยากรคน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศสำนักจัดการทรัพยากรคน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการทำสัญญาจ้างและการสิ้นสุดสภาพการเป็นพนักงานสำนักจัดการทรัพยากรคน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานสำนักจัดการทรัพยากรคน ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการสอบคัดเลือก**

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักจัดการทรัพยากรคน

**๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

**๓. คุณสมบัติทั่วไป**

๓.๑ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (นับถึงวันสมัคร)

๓.๒ ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเหมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

๓.๓ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือกฎหมายอื่น

๓.๔ ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๓.๕ ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือกฎหมายอื่น

๓.๖ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

**๔. การสมัคร**

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙ โดยสามารถสมัครได้ดังนี้

๔.๑ สมัครด้วยตนเอง ให้ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานได้ที่  
สำนักจัดการทรัพยากรคน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

๔.๒ สมัครทางไปรษณีย์ โดยดาวน์โหลดใบสมัครทาง [www.sru.ac.th](http://www.sru.ac.th)

กรณี สมัครทางไปรษณีย์ ให้ส่งเอกสารหลักฐานการรับสมัคร ไปยังสำนักจัดการทรัพยากรคน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ๒๗๒ หมู่ ๙ ตำบลขุนทะเล อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๐๐ (สมัครงาน) โดยจะต้องส่งใบสมัครและหลักฐานถึงสำนักจัดการทรัพยากรคนภายในวันสุดท้ายของการปิดรับสมัคร สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐ ๗๗๙๑ ๓๓๔๔

/๕. เอกสาร...

**๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นประกอบพร้อมใบสมัคร**

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี  
จำนวน ๑ รูป

๕.๒ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละจำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาใบสำคัญทางทหาร (สต.๘/สต.๔๓) สำหรับผู้สมัครเพศชาย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ใบทะเบียนสมรส เป็นต้น

๕.๖ หลักฐานแสดงประสบการณ์ทำงาน (ถ้ามี)

**๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกและกำหนดการสอบคัดเลือก**

สำนักจัดการทรัพยากรสัตว์น้ำจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกวัน เวลา และสถานที่สอบ  
คัดเลือกในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ ณ สำนักจัดการทรัพยากรสัตว์น้ำ และทางเว็บไซต์ [www.sru.ac.th](http://www.sru.ac.th)

**๗. กำหนดการสอบคัดเลือก**

สำนักจัดการทรัพยากรสัตว์น้ำจะดำเนินการสอบคัดเลือก ดังนี้

ด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง สอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน

**๘. การประกาศผลการสอบคัดเลือก**

สำนักจัดการทรัพยากรสัตว์น้ำจะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการคัดเลือก ณ สำนักจัดการทรัพยากรสัตว์น้ำ  
และทางเว็บไซต์ [www.sru.ac.th](http://www.sru.ac.th) เรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกคะแนนสูงสุดตามลำดับ

**๙. อัตราค่าจ้างและเงื่อนไขการจ้าง**

๙.๑ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๙.๒ โครงการสวัสดิการประกันสังคม

๙.๓ ระยะเวลาทำสัญญาจ้าง ๓ ปี

๙.๔ ปฏิบัติงาน ณ สำนักจัดการทรัพยากรสัตว์น้ำ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิทธิพันธ์ พูนเอียด)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรสัตว์น้ำและสิทธิประโยชน์

ผู้บริหารสำนักจัดการทรัพยากรสัตว์น้ำ

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักจัดการทรัพยากรสัตว์น้ำ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี**  
**เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานสำนักจัดการทรัพยากรสัตว์น้ำ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป**

|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป<br/>ปฏิบัติงานด้านการตลาดและ<br/>ประชาสัมพันธ์<br/>สังกัดสำนักจัดการทรัพยากรสัตว์น้ำ<br/>จำนวน ๑ อัตรา</p> | <p><b>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ การจัดการ การจัดการธุรกิจ นิเทศศาสตร์ การสื่อสาร การตลาด หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมขั้นพื้นฐาน เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Powerpoint และโปรแกรมผลิตสื่อ/ออกแบบ</li> <li>๓. มีทักษะการสื่อสารและการนำเสนอในระดับดีเยี่ยม สามารถถ่ายทอดและแนะนำ หน่วยธุรกิจของสำนักจัดการทรัพยากรสัตว์น้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>๔. มีทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานในระดับดีเยี่ยม</li> <li>๕. มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการแพลตฟอร์ม Application Facebook /Line และ Social Media อื่น ๆ</li> <li>๖. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล มีทักษะในการวิเคราะห์ปัญหา เฉพาะหน้าได้ดี</li> <li>๗. มีทัศนคติเชิงบวกต่อการทำงาน และสามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดันได้</li> <li>๘. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี มีความมั่นใจในตัวเอง กล้าแสดงออกอย่างสร้างสรรค์ มีน้ำใจ และรักงานบริการ</li> <li>๙. สามารถปฏิบัติงานวันหยุดและนอกเวลาราชการได้ และเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดหรือนอกสถานที่ได้</li> </ol> <p><b>คุณสมบัติที่จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีประสบการณ์ด้านการเป็นพิธีกร ดำเนินรายการ หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการ/จัดบูธประชาสัมพันธ์</li> <li>- มีทักษะการสร้างสรรคเนื้อหา (Content Creator) และมีความเข้าใจในสื่อออนไลน์</li> <li>- มีทักษะการใช้ Marketing Digital</li> </ul> <p><b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. วางแผนการตลาด จัดทำแผนการตลาดและแผนประชาสัมพันธ์ ช่องทางการตลาดและความต้องการของลูกค้า/ผู้ให้บริการ</li> <li>๒. ประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการของหน่วยงาน ผ่าน Facebook, Line, และสื่อออนไลน์ต่าง ๆ พร้อมจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายและสร้างการรับรู้แบรนด์</li> <li>๓. สำรวจและขยายตลาด กลุ่มลูกค้าและตลาดใหม่ ติดต่อกับหน่วยงาน องค์กร และผู้ประกอบการภายนอก นำเสนอสินค้าและบริการเพื่อสร้างโอกาสทางธุรกิจ เพื่อสร้างเครือข่ายและพันธมิตรทางธุรกิจ</li> <li>๔. ส่งเสริมยอดขายและรายได้ จัดทำโปรโมชั่นและกิจกรรมกระตุ้นยอดขาย วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและเสนอแนวทางเพิ่มรายได้</li> <li>๕. ดูแลลูกค้าและสร้างความสัมพันธ์ ให้ข้อมูลและแนะนำสินค้า/บริการแก่ลูกค้า ติดตามความพึงพอใจและ จัดทำฐานข้อมูลลูกค้าเพื่อใช้ในการวางแผนการตลาด</li> </ol> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>๖. วิเคราะห์ข้อมูลการตลาด วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคทางการตลาด</p> <p>๗. ประสานงานการตลาด การจัดกิจกรรม ออกบูธ และประชาสัมพันธ์ภายนอก</p> <p>๘. จัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาด วางแผนและดำเนินกิจกรรมออกตลาด จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์หน่วยงานและผลิตภัณฑ์สู่ภายนอก</p> <p>๙. ติดตามและประเมินผลตอบรับและประสิทธิภาพของแต่ละช่องทาง พร้อมจัดทำรายงานผล</p> <p>๑๐. งานเอกสารและงานสนับสนุน จัดทำโครงการ แผนงาน และงบประมาณด้านการตลาด</p> <p>และจัดเก็บข้อมูล เอกสาร และฐานข้อมูลด้านการตลาด</p> <p>๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|