



ประกาศสำนักพิมพ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตามวิธีการพัสดุ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ด้วยสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือก  
เป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตามวิธีการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2566 จำนวน 4 อัตรา ดังมีรายละเอียดการรับสมัคร  
ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

1.1 ตำแหน่งพนักงานทั่วไป

- หน่วยเทคโนโลยีการพิมพ์ ฝ่ายจัดฝึกอบรมและเทคโนโลยีการพิมพ์ จำนวน 1 อัตรา  
(วุฒิ ปวช./ม.6)
- หน่วยจัดจำหน่าย ฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย (วุฒิ ปวช./ม.6) จำนวน 1 อัตรา

1.2 ตำแหน่งนักวิชาการช่างศิลป์ (วุฒิปริญญาตรี) หน่วยศิลปะ ฝ่ายวิชาการ จำนวน 2 อัตรา

2. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 2.1 อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน  
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- 2.4 ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา  
เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม  
อันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- 2.5 ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง (แต่งกายสุภาพ)  
ได้ที่สำนักงานเลขานุการ สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช อาคารบริรักษ์ ชั้น 2 บัดนี้ จนถึงวันที่  
8 กันยายน 2565 ในวันและเวลาราชการ หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทรศัพท์ 02-5047677

4. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

- 4.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำขนาด 3x4 ซม.ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
- 4.2 สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
- 4.3 สำเนาหลักฐานการศึกษา ได้แก่ ประกาศนียบัตรหรือใบแสดงผลการเรียน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 1 ฉบับ
- 4.4 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี)

5. รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัคร

- 5.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันที่ 9 กันยายน 2565 ณ ป้ายประกาศ ชั้น 1 สำนักงานพิมพ์
- 5.2 สอบสัมภาษณ์ วันที่ 12 กันยายน 2565 เวลา 9.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานพิมพ์ข้างห้องพัสดุ อาคารบริรักษ์ ชั้น 2 สำนักงานพิมพ์
- 5.3 รายละเอียดการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. 2565

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อิศเรศ คันสนีย์วิทยกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานพิมพ์

ตำแหน่งที่ 2 ตำแหน่งนักวิชาการช่างศิลป์ (วุฒิปริญญาตรี)

- หน่วยศิลปะ ฝ่ายวิชาการ

จำนวน 2 อัตรา

(อัตราจ้างเดือนละ 15,000 บาท)

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1.1 คุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต ปริญญาตรีศิลปบัณฑิต หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์

1.2 มีความรู้ ความสามารถ ความคิดสร้างสรรค์ด้านศิลปกรรมในการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ และเลือกใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

1.3 มีความรู้ ความสามารถในการเรียนรู้ วิเคราะห์ปัญหา และแก้ปัญหาผ่านการออกแบบเพื่อการสื่อสาร ให้ได้ผลลัพธ์ที่ถูกต้องตามหลักอารยสถาปัตย์

1.4 มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์สำหรับการพิมพ์ออฟเซต การพิมพ์ ดิจิทัล งานหลังพิมพ์ และงานสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์

1.5 มีทักษะด้านการวาดรูปด้วยการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อถ่ายทอดความคิด และสร้างสรรค์ ผลงานให้เป็นรูปธรรม

1.6 มีทักษะด้านการสื่อสาร สามารถนำเสนอ อธิบายแนวคิดของตนเองให้ผู้อื่นเข้าใจ และมีความเข้าใจ พื้นฐานด้านจิตวิทยาการสื่อสารสำหรับงานออกแบบ

1.7 มีความสามารถดำเนินการประสานงาน ให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกัน และมีมนุษยสัมพันธ์อันดี

1.8 มีความสามารถปรับวิธีการทำงานให้ยืดหยุ่นตามสถานการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัด งบประมาณของหน่วยงาน

1.9 มีทัศนคติในการให้บริการที่ดี

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2.1 สร้างสรรค์งานออกแบบและปรับปรุง อาร์ตเวิร์กงานสื่อสิ่งพิมพ์

2.2 จัดทำและปรับปรุง ไฟล์งานสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์

2.3 จัดทำและปรับปรุง ไฟล์งานภาพประกอบเนื้อหาเอกสารการสอนชุดวิชาของมหาวิทยาลัย

2.4 จัดทำและปรับปรุง แบบจำลองผลงานต้นแบบ

2.5 ค้นหา คัดเลือกภาพลิขสิทธิ์ สแกนภาพ ตกแต่งภาพ

2.6 คิดค้น พัฒนางานออกแบบ และประยุกต์ใช้เทคนิคหลังพิมพ์

2.7 ตรวจสอบคุณภาพงานภาพประกอบเนื้อหาเอกสารการสอนชุดวิชาของมหาวิทยาลัย งานสื่อสิ่งพิมพ์ และ งานสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์

2.8 สนับสนุนการสร้างสรรค์งานศิลป์อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.9 บันทึกข้อมูลสำรองเป็นหมวดหมู่ ไว้ในเครื่องจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและบนเครื่องแม่ข่าย

2.10 บันทึกข้อมูลการส่งงานประจำวัน ทั้งในระบบสารสนเทศและแฟ้มเอกสาร

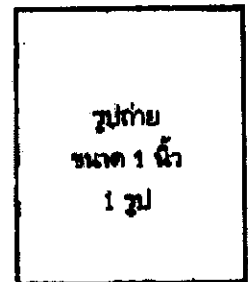
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



ใบสมัครเป็นลูกจ้าง.....

รายชื่อ.....

ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมสาร



.....

ข้าพเจ้าขอสมัครเป็นลูกจ้าง.....ตำแหน่ง.....

กอง.....สำนัก.....มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมสาร

และขอให้อภัยค่าเป็นหลักฐานไว้ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

2. สัญชาติ.....ศาสนา.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันรับสมัคร) (ต้องนำหลักฐาน เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประชาชน หรือใบกองเกิน ทหารมาแสดงด้วย)

3. ตำบลที่เกิด.....อำเภอ.....จังหวัด.....

4. ที่อยู่ปัจจุบันซึ่งสามารถติดต่อได้สะดวก บ้านเลขที่.....หมู่.....

ชอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทร.....หรือเบอร์โทรที่ใกล้เคียง.....เพื่อประโยชน์ของ

ตัวท่านเองในการดำเนินการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ขอให้แจ้งมหาวิทยาลัยทราบ

5. ชื่อภรรยา หรือสามี.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

อาชีพ.....

6. ชื่อบิดา.....สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....

ชื่อมารดา.....สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....

7. ได้ศึกษาระดับมัธยมศึกษาที่โรงเรียน.....

จังหวัด.....สอบไล่ได้ชั้น.....พ.ศ.....

8. ได้ศึกษาในโรงเรียนอาชีพ วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย.....

ได้ประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร.....

9. มีความรู้พิเศษอะไรบ้าง.....

10. รู้ภาษาต่างประเทศภาษาใด.....

11. ได้เคยทำงานอะไรมาบ้าง (ได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างเดือนละเท่าใด)

.....

12. ขณะนี้เมื่ออาชีพ หรือทำงานอะไร อยู่ที่ไหน (ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเดือนละเท่าใด)

.....

13. เคยต้องโทษโดยคำพิพากษาของศาลมาบ้างหรือไม่ (โทษอะไร เมื่อใด และพ้นโทษเมื่อใด)

.....

14. ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วย การจัดจ้างแรงงานและระเบียบข้อบังคับ. หรือคำสั่งของมหา-  
วิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

15. ในระหว่างปฏิบัติราชการ ข้าพเจ้าจะได้ระมัดระวังรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของทางราชการ  
ที่ได้รับมอบหมายให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย นอกจากจะชำรุดเสียหายด้วยอุบัติเหตุหรือภัยนอกอำนาจในขอบเขตปฏิบัติราชการ  
ที่การชำรุดเสียหายของเครื่องมือเครื่องใช้ ทรัพย์สินของทางราชการเกิดขึ้น โดยการกระทำของข้าพเจ้า เพราะความประมาท  
เลินเล่อ หรือไม่ดูแลรักษาตามที่วิญญูณจะพึงปฏิบัติ ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้ค่าเสียหายตามราคาสั่งของ หรือราคาใช้เป็นค่า  
ซ่อมแซมดังกล่าว หากยังไม่เพียงพอก็ยินยอมให้หักจากเงินรายได้และทรัพย์สินที่ข้าพเจ้ามีอยู่จนครบตามจำนวน

16. ถ้าข้าพเจ้าประสงค์จะลาออกจากราชการก่อนกำหนด ข้าพเจ้าจะได้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบล่วงหน้าไม่  
น้อยกว่า 30 วัน โดยทำเป็นหนังสือ

17. ภายในข้อ 16 ถ้าข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตาม ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางราชการงดจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างเดือน  
สุดท้ายได้ทันที

18. ข้าพเจ้ามีความเต็มใจ และพร้อมที่จะปฏิบัติราชการต่างจังหวัดเสมอ ข้าพเจ้าขอรับรองและให้คำสัตย์  
ปฏิญาณว่า ข้อความที่กล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....