

ประกาศรับสมัครลูกจ้าง
สังกัด สำนักงานวิจัย นวัตกรรมและพันธมิตร
ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 อัตรา

ด้วยสำนักงานวิจัย นวัตกรรมและพันธมิตร (สวนพ.) มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานด้านการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ จัดทำสื่อสารสนเทศและสื่อสิ่งพิมพ์ ดูแลสื่อทุกช่องทางการสื่อสารของสำนักงานวิจัยฯ และให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านงานวิจัยและนวัตกรรม

หน้าที่และความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติ

1. จัดทำแผนและดำเนินการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมไปยังภายนอก
2. จัดทำสื่อสารสนเทศและสื่อสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อเผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ สวนพ. เพจ Facebook สวนพ. LINE Official สวนพ. เป็นต้น
3. ดูแลเว็บไซต์ สวนพ./เพจ Facebook สวนพ./เว็บเพจในส่วนงานวิจัยและนวัตกรรมในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และช่องทางการติดต่อออนไลน์ในแพลตฟอร์มต่าง ๆ ของ สวนพ. เช่น LINE Official Account เป็นต้น
4. ประชาสัมพันธ์ข่าวเกี่ยวกับงานวิจัยและนวัตกรรม ผ่านระบบต่าง ๆ ของ สวนพ. และ มจร. ได้แก่ อีเมลเวียน เพจ Facebook สวนพ. เว็บไซต์ของ สวนพ. และ เว็บไซต์ มจร. หมวดข่าวทุนวิจัย/ข่าวและกิจกรรมด้านงานวิจัยและนวัตกรรม
5. ประสานงานและดำเนินการในการร่วมแสดงความยินดีกับบุคลากรที่ได้รับรางวัลด้านวิจัยและนวัตกรรมจากหน่วยงานภายนอก
6. ดำเนินการและสนับสนุนให้ผลงานวิจัยและนวัตกรรมได้เผยแพร่ในเวที/กิจกรรมเชิงวิชาการให้เป็นที่ประจักษ์สู่สังคมภายนอก เช่น การเข้าร่วมบูทนิทรรศการ งานแสดงผลงานวิจัย เป็นต้น
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. เพศ ชาย/หญิง
2. อายุ ไม่เกิน 35 ปี
4. การศึกษา สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี/โท สาขา นิเทศศาสตร์, วารสารศาสตร์, ประชาสัมพันธ์, เทคโนโลยีการศึกษาและสื่อสารมวลชน, เทคโนโลยีทางภาพและการพิมพ์, คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ถ้ามี)
 1. มีความรู้และความสามารถในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และ Infographics
 2. มีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษการใช้คอมพิวเตอร์ MS Office
 3. มีความรู้และทักษะการดูแลเว็บไซต์/เพจ Facebook และช่องทางการติดต่อออนไลน์ในแพลตฟอร์มต่าง ๆ เช่น LINE Official Account
 4. มีความรู้และทักษะในการเขียนข่าวเบื้องต้น

6. คุณลักษณะที่ต้องการ มีทัศนคติเชิงบวก มีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ มีความกล้าคิดและปฏิบัติได้อย่างสร้างสรรค์ สามารถทำงานเป็นทีมและมีความรับผิดชอบ

เอกสารประกอบการสมัคร

1. Resume พร้อมแนบรูปถ่าย
2. สำเนาใบแสดงผลการเรียนรู้ และปริญญาบัตร ระดับปริญญาตรี และโท
3. สำเนาบัตรประชาชน
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

วิธีการสมัคร

ส่งเอกสารประกอบการสมัคร มาที่ E-mail: mintra.ket@kmutt.ac.th ได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่

31 กรกฎาคม 2568

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่ คุณนิลุบล แหยมอุบล โทร 02 470 9652