



ประกาศสำนักวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวโครงการ
ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา

ด้วย สำนักวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวโครงการ ภายใต้ศูนย์วิจัยและนวัตกรรมด้านสุขภาพโลก ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา จำนวน 1 อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

2.1 ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 7 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานเงินรายได้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2562

2.2 ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีกรณีผิดสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา หรือกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต

2.3 ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้วหรือได้รับการยกเว้น

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครฉบับนี้

3. กำหนดการรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ - วันที่ 4 กันยายน 2568

รับสมัคร

วันที่ 12 กันยายน 2568

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

4. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกให้สมัครทางอินเทอร์เน็ต ที่ระบบสมัครงานออนไลน์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ <https://resume.psu.ac.th> และปฏิบัติตามขั้นตอนการสมัครงานที่กำหนดในเว็บไซต์ หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 0-7428-6940 ในวันและเวลาราชการ

5. เอกสารและหลักฐานที่ต้องแนบไฟล์ผ่านเว็บไซต์รับสมัครงาน

(ผู้สมัครต้องแนบเอกสารหลักฐานในระบบรับสมัครงานออนไลน์ให้ครบตามที่กำหนดและรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ มิเช่นนั้นจะไม่มีสิทธิ์สอบ)

5.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ดำ ซึ่งถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน อัฟโหลดเป็นรูป Profile

5.2 สำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนาแสดงวุฒิการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษาในวันปิดรับสมัครสอบ

5.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน

5.4 ใบรับรองแพทย์ (ทุกสถานพยาบาลที่มีแพทย์ปฏิบัติหน้าที่)

5.5 สำเนาใบแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย)

5.6 Resume จำนวน 1 ฉบับ

5.7 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ผลคะแนนภาษาอังกฤษ (TOEFL, IELTS, TOEIC, PSU-TEP) หนังสือรับรองการผ่านงาน เป็นต้น

6. วิธีการคัดเลือก

6.1 คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกจะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากใบสมัคร โดยดูประวัติการศึกษา ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ข้อมูลจาก Resume และเอกสารอื่น ๆ ที่แนบประกอบการสมัครเป็นขั้นต้นก่อน ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ และหน่วยงานต้นสังกัด จากนั้นจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

6.2 สอบข้อเขียน คะแนนเต็ม 100 คะแนน

6.3 สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 100 คะแนน

7. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละวิธี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 และการตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

หมายเหตุ ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่าไม่คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างเข้าปฏิบัติงาน

ประกาศ ณ วันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2568

#sg01#

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภศิลป์ มณีรัตน์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศ

ฉบับลงวันที่ 19 สิงหาคม 2568

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา
ประเภท ลูกจ้างชั่วคราวโครงการ
อัตราเงินเดือน 18,000 บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา
- มีทักษะการสื่อสารด้านภาษาอังกฤษ สามารถประสานงานและติดต่อกับหน่วยงานอื่นได้
- มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่าง ๆ ได้ เช่น Microsoft Office, Canva และอื่นๆ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ (กรุณาระบุหลักฐานประกอบ)
- สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ และนอกเวลาทำการได้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ในหน่วยงาน เช่น งานธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลสถิติ สรุปรายงาน งานแผนและงบประมาณ
2. ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แลกเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ
3. ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวก และเกิดความร่วมมือ
4. ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
5. ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย
6. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
7. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สวัสดิการ ประกันสังคม สามารถเลือกใช้สิทธิสถานพยาบาลโรงพยาบาลสงขลานครินทร์