



ประกาศคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างโครงการ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร สังกัดสำนักงานบริหารคณะ

ด้วยคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างโครงการ รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครและคัดเลือก มีดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน 1 อัตรา

(ภาระงานที่มอบหมายและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

2.1 ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ 7 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานเงินรายได้มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2562 โดยอนุโลม

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(1) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(2) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

(3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับฉบับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(5) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(6) เป็นบุคคลล้มละลาย

(7) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(8) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(9) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายอื่น

(10) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

2.2 ต้องไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีกรณีผิดสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามข้อ 11 (3) ของประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561

2.3 ผู้สมัครที่เคยได้รับการล้างมลทินตามประกาศของทางราชการ จะต้องแจ้งรายละเอียดของโทษทางวินัยที่ได้รับ และการล้างมลทินตามกฎหมายใดให้คณะฯ ทราบในใบสมัครด้วย มิฉะนั้นจะถือว่าเป็นการปิดบังข้อมูล และคณะฯ จะสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาจ้างเป็นลูกจ้างโครงการ

2.4 หากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งจะพิจารณาเป็นพิเศษ

ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่า มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศ หากภายหลังคณะฯ ตรวจสอบพบว่า มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างเข้าปฏิบัติงาน

3. กำหนดการรับสมัครและวิธีการรับสมัคร

3.1 รับสมัครตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม 2569 โดยสมัครทางอินเทอร์เน็ตผ่านระบบสมัครงานออนไลน์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ <https://resume.psu.ac.th/>

3.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ วันที่ 14 มกราคม 2569

4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องแนบไฟล์ผ่านเว็บไซต์สมัครงาน*

- | | |
|---|----------------|
| 4.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาสีเข้ม และไม่ใส่ผ้าคลุมหน้า ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี อัปโหลดเป็นรูป Profile ในระบบสมัครงาน | จำนวน 1 รูป |
| 4.2 สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4.3 สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4.5 สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4.6 สำเนาหลักฐานแสดงสถานะทางบัญชี (กรณีกู้ยืมเงิน กยศ./กรอ.) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4.7 สำเนาหนังสือสำคัญแบบ สด.8 หรือสำเนาใบรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4.8 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4.9 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น | อย่างละ 1 ฉบับ |
| 4.10 ใบรับรองคุณสมบัติผู้สมัคร จากบุคคลอ้างอิง** | จำนวน 3 ท่าน |

ผู้รับรองดำเนินการออนไลน์ได้ที่ <https://forms.office.com/r/YjMsuC33Pk>



หมายเหตุ

- * ผู้สมัครจะต้องลงลายมือชื่อรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ
 - ** บุคคลอ้างอิง คือ บุคคลที่เคยปฏิบัติงานร่วมกันมาก่อน โดยให้แนบใบรับรองคุณสมบัติจากหัวหน้างานอย่างน้อย 1 ท่าน และเพื่อนร่วมงาน อีก 2 ท่าน
- ผู้สมัครต้องแนบหลักฐานให้ครบถ้วนภายในวันที่ 10 มกราคม 2569

5. ค่าธรรมเนียม

- 5.1 ผู้สมัครจะต้องโอนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ เลขที่บัญชี 565-507759-1 ชื่อบัญชี “คณะสัตวแพทยศาสตร์ 2” ประเภทยอมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด สาขามหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน 50 บาท
- 5.2 ผู้สมัครต้องแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบทางเว็บไซต์ <https://resume.psu.ac.th/> โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดในเว็บไซต์ ภายในวันที่ 10 มกราคม 2569 หากไม่ดำเนินการแนบเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วน ตลอดจนไม่ดำเนินการตามขั้นตอนการสมัครที่กำหนดและไม่ได้แจ้งการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครภายในวันที่ระบุ จะถือว่าท่านไม่มีสิทธิ์สอบและจะไม่คืนค่าสมัครให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

6. วิธีการสอบคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

- 6.1 วิธีการคัดเลือก
 - 6.1.1 สอบข้อเขียน
 - 6.1.2 สอบปฏิบัติ
 - 6.1.3 สอบสัมภาษณ์
- 6.2 เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนแต่ละวิธีไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

7. ระยะเวลาการจ้าง

คณะสัตวแพทยศาสตร์ จะทำสัญญาจ้างครั้งแรก ตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณ และต่อสัญญาจ้างปีต่อปี ซึ่งในช่วงปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างดังกล่าว จะต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์หรือข้อตกลงที่คณะสัตวแพทยศาสตร์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2568

#sg01#

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น.สพ.กฤติ เดชยง)
คณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์

**เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครลูกจ้างโครงการ
ฉบับลงวันที่ 25 ธันวาคม 2568**

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

ตำแหน่ง “ผู้ปฏิบัติงานบริหาร” จำนวน 1 อัตรา

อัตราค่าจ้าง 10,355 บาท/เดือน ตลอดอายุสัญญา

1) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

1. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า หรือเทียบเท่า สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร และ/หรือ งานสารบรรณ
2. มีความรู้เรื่องการจัดการข้อมูล จับประเด็น วิเคราะห์ปัญหา และสามารถนำเสนอในรูปแบบที่เข้าใจง่าย
3. มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการทำงานได้เป็นอย่างดี (Word/Excel/PowerPoint)
4. มีความสามารถวิเคราะห์ คัดกรอง เพื่อรับ-ส่งหนังสือไปยังหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องได้ดี
5. มีทักษะในการสื่อสารและการติดต่อประสานงานได้ดี สามารถบริหารจัดการงานได้ดีในสภาวะกดดัน มีความทุ่มเท และมีทัศนคติในการพัฒนางานของตน

2) หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานเลขานุการผู้บริหาร

- 1.1 การเสนอแฟ้ม-รับแฟ้มห้องผู้บริหาร
- 1.2 การดูแลตารางนัดหมายของผู้บริหาร
- 1.3 การประสานงานการนัดหมายต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร
- 1.4 การเขียนหนังสือเชิญประชุม และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร
- 1.5 จัดเก็บเอกสารการนัดประชุม คำสั่ง และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร
- 1.6 ดำเนินการเรื่องการเดินทางไปปฏิบัติงานของผู้บริหาร
- 1.7 การจัดการ E-mail และ EDOC ถึงผู้บริหาร
- 1.8 ดูแลความเรียบร้อยของห้องผู้บริหาร
- 1.9 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเลขานุการ

2. งานประชุม

ปฏิบัติงานผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการประจำส่วนงาน และเลขานุการที่ประชุมผู้บริหารคณะสัตวแพทยศาสตร์ โดยมีขอบเขตดังนี้

- 2.1 เตรียมการประชุม
- 2.2 การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุม
- 2.3 ดำเนินการประชุม
- 2.4 การจัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุม
- 2.5 จัดเก็บข้อมูลการประชุมในฐานะข้อมูลของคณะ
- 2.6 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประชุม

3. งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3) การทำงาน ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานบริหารคณะ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
