



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา

ด้วย คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา จำนวน 1 อัตรา สังกัดงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะวิทยาศาสตร์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งและอัตราค่าจ้างที่จะรับสมัคร

ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา จำนวน 1 อัตรา

สังกัดงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะวิทยาศาสตร์

อัตราค่าจ้างวุฒิปริญญาตรี เดือนละ 15,000 บาท

2. รายละเอียดกำหนดการคัดเลือก

- | | | |
|-----|---------------------------------|---|
| 2.1 | ตั้งแต่บัดนี้ – 20 สิงหาคม 2569 | เปิดรับสมัคร |
| 2.2 | วันที่ 21 สิงหาคม 2569 | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าทำการคัดเลือก |
| 2.3 | วันที่ 24 สิงหาคม 2569 | สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ |
| 2.4 | วันที่ 31 สิงหาคม 2569 | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ |

3. ช่องทางการสมัครและการชำระเงินค่าสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่

- <http://www.sci.psu.ac.th> และ <http://www.psu.ac.th>

ช่องทางการสมัครมี 2 ช่องทาง โดยให้เลือกสมัครเพียง 1 ช่องทาง ดังนี้

- 3.1 สมัครทางไปรษณีย์ โดยส่งใบสมัครและหลักฐานต่างๆมาที่ งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ตำบลคอหงส์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 พร้อมทั้ง ขอให้โอนเงินค่าสมัครเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี 565-286492-3 ชื่อบัญชี คณะวิทยาศาสตร์2 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ E-mail : jutamas.p@psu.ac.th กรณีที่ไม่โอนเงินค่าสมัครภายในวันที่ปิดรับสมัคร และไม่ส่งหลักฐานการโอนเงินภายในวันที่ปิดรับสมัคร คณะฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดชื่อออกจากการพิจารณา (เงินค่าสมัครงานจะไม่มีคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ)
- 3.2 สมัครทางอินเทอร์เน็ตผ่านระบบรับสมัครงานออนไลน์ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ <https://resume.psu.ac.th> และปฏิบัติตามขั้นตอนการสมัครงานที่กำหนดในเว็บไซต์ดังกล่าว และขอให้โอนเงินค่าสมัครเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี 565-286492-3 ชื่อบัญชี คณะวิทยาศาสตร์2 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่ E-mail : jutamas.p@psu.ac.th กรณีที่ไม่โอนเงินค่าสมัครภายในวันที่ปิดรับสมัคร และ

ไม่ส่งหลักฐานการโอนเงินภายในวันที่ปิดรับสมัคร คณะฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดชื่อออกจากการพิจารณา (เงินค่าสมัครงานจะไม่มีการคืนให้ ไม่ว่ากรณีใดๆ)

หมายเหตุ : กรณีที่มีการโอนเงินค่าสมัครงานผิดตำแหน่งหรือผิดคณะฯ/หน่วยงาน จะไม่มีการคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามได้ที่ งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ โทร. 0 7428 8015

4. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- 4.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ 7 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานเงินรายได้มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2562
- 4.2 ผู้สมัครที่เคยได้รับการล้างมลทินตามประกาศของทางราชการ จะต้องแจ้งรายละเอียดของโทษทางวินัยที่ได้รับและการล้างมลทินตามกฎหมายใด ให้คณะฯ ทราบในใบสมัครด้วย มิฉะนั้น จะถือว่าเป็นการปิดบังข้อมูลและมหาวิทยาลัยจะสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาจ้างในครั้งนี้

5. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

- 5.1 มีสัญชาติไทย
- 5.2 อายุระหว่าง 25-35 ปี
- 5.3 ไม่จำกัดเพศ หากเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือสำเร็จการศึกษาวิชาทหาร (นศท.)
- 5.4 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
- 5.5 มีทักษะและความสามารถในการใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน เช่น Microsoft Office, Zoom, Canva, Google Workspace และเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์ (AI)
- 5.6 มีความคิดสร้างสรรค์ มีมนุษยสัมพันธ์ มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหรือในวันหยุดได้
- 5.7 มีทักษะการสื่อสาร การประสานงาน การทำงานเป็นทีม มีจิตบริการและทัศนคติที่ดีต่อการให้บริการ
- 5.8 สามารถเรียนรู้สิ่งใหม่ ปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและปฏิบัติงานภายใต้ข้อจำกัดด้านเวลาได้
- 5.9 มีประสบการณ์จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติการ การบริหารกองทุนหรือระดมทุน มีผลงานด้านการพัฒนานักศึกษาศึกษาภาพสูง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 5.10 สามารถขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรของคณะวิทยาศาสตร์ได้
- 5.11 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) และสามารถนำมาบูรณาการกับการทำงานเพื่อขับเคลื่อนการเป็น "คณะวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน"

6. การงานที่รับผิดชอบ

ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบในการวางแผน พัฒนา และขับเคลื่อนงานด้านการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา การบริหารกองทุนคณะวิทยาศาสตร์ การสร้างเครือข่ายศิษย์เก่าและภาคีความร่วมมือ ตลอดจนการบริหารข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ โดยมีภาระหน้าที่ ดังนี้

6.1 งานพัฒนาศักยภาพสูง (Science Talent Development)

- 6.1.1 ดำเนินการค้นหา คัดเลือก และจัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาที่มีศักยภาพสูง (Talent Identification)
- 6.1.2 จัดทำฐานข้อมูล Talent Database, Talent Mapping และ Talent Profile รวมทั้งประเมินสมรรถนะและวางแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
- 6.1.3 ออกแบบและดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาสูง เช่น Coaching, Mentoring, AI/Soft Skills Bootcamp และกิจกรรมเสริมสร้างสมรรถนะด้านต่างๆ
- 6.1.4 ค้นหา ประชาสัมพันธ์ สนับสนุนการรับสมัคร ประกวด แข่งขัน จัดหาทุน โครงการแลกเปลี่ยนและโอกาสพัฒนานักศึกษาที่มีศักยภาพสูงทั้งในประเทศและต่างประเทศ พร้อมให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา และติดตามผลการเข้าร่วม
- 6.1.5 สร้างเครือข่ายศิษย์เก่า ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ประสานความร่วมมือกับภาคเอกชน หน่วยงานภาครัฐ เพื่อร่วมเป็น Mentor วิทยากร และที่ปรึกษาในการพัฒนานักศึกษา
- 6.1.6 จัดทำ Dashboard รายงานผล ตัวชี้วัด (KPI) Success Story และองค์ความรู้ (Knowledge Management) เพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

6.2 งานกองทุนคณะวิทยาศาสตร์ (Science Faculty Fund)

- 6.2.1 จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนากองทุน แผนระดมทุน แผนการใช้จ่ายเงินกองทุน และติดตามผลการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- 6.2.2 ร่วมวางแผนและดำเนินงานด้านการระดมทุน ประสานความร่วมมือกับศิษย์เก่า ภาคเอกชน ผู้มีจิตศรัทธา และองค์กรภายนอก เพื่อสนับสนุนทุนการศึกษา กิจกรรม และโครงการของคณะ
- 6.2.3 บริหารและพัฒนาความสัมพันธ์กับผู้บริจาค จัดทำฐานข้อมูลผู้บริจาค สื่อสารข้อมูล ข่าวสาร จัดทำหนังสือขอบคุณ รายงานผลการใช้จ่ายเงิน และสร้างความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง
- 6.2.4 ร่วมดำเนินการบริหารทุนการศึกษา ได้แก่ ประสานคณะกรรมการกองทุน ผู้บริจาค ทุนการศึกษา จัดพิธีมอบทุน เป็นต้น
- 6.2.5 วางแผนและดำเนินกิจกรรมระดมทุน
- 6.2.6 ผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์กองทุนผ่าน Website, Facebook, Line Official Account และสื่อดิจิทัลอื่นๆ รวมทั้งจัดทำ Success Story ของผู้รับทุนและผู้บริจาค เพื่อสร้างการรับรู้และความเชื่อมั่น
- 6.2.7 จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัด (KPI) Dashboard และข้อมูลสารสนเทศด้านกองทุน เพื่อใช้ประกอบการบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหาร

6.3 งานอื่นๆ

- 6.3.1 สนับสนุนการดำเนินงานของงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ตามนโยบายของคณะและมหาวิทยาลัย
- 6.3.2 ปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย
- 6.3.3 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

7. วิธีการคัดเลือก

- 7.1 พิจารณาจากใบสมัครงานในเบื้องต้น โดยผลการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ ถือเป็นขั้นสุดท้าย ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการพิจารณา คณะฯ จะดำเนินการสอบคัดเลือกตามข้อ 7.2 – 7.4
- 7.2 สอบข้อเขียน (เฉพาะผู้ผ่านการพิจารณาตามข้อ 7.1)
- 7.3 สอบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (เฉพาะผู้ผ่านการพิจารณาตามข้อ 7.1)
- 7.4 สอบสัมภาษณ์ (เฉพาะผู้ที่ผ่านการคัดเลือกตามหัวข้อที่ 7.2 และ 7.3)

8. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- | | |
|--|-------------|
| 8.1 สำเนาใบปริญญาบัตร หรือใบคุณวุฒิ | จำนวน 1 ชุด |
| 8.2 สำเนา Transcript | จำนวน 1 ชุด |
| 8.3 สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ชุด |
| 8.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ชุด |
| 8.5 ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) | จำนวน 1 ชุด |
| 8.6 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว | จำนวน 1 รูป |
| 8.7 เอกสารอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) | จำนวน 1 รูป |
| 8.8 ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (เพศชาย) | จำนวน 1 ชุด |

ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครที่เป็นสำเนา และรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ สำหรับผู้ที่สมัครทางระบบรับสมัครงานออนไลน์ สามารถส่งใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ในภายหลังได้ และ คณะฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกเฉพาะผู้ที่ส่งเอกสารครบถ้วนเท่านั้น

9. ค่าธรรมเนียมสมัคร

ผู้สมัครจะต้องจ่ายค่าธรรมเนียมคนละ 100 บาท

10. การทดลองปฏิบัติงาน

ให้พนักงานเงินรายได้ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งโดยมีระยะเวลา การทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลา 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่บรรจุ (ประเมินไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง) (อ้างอิงตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทดลองปฏิบัติงานของ พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560)

ประกาศ ณ วันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2569

#sg01#

(ศาสตราจารย์ ดร.อัญญา ประเทพ)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปี 2567-2570
รายละเอียดดังลิงค์ <https://issuu.com/psuscipr/docs/eb-strategicplan2024?fr=sYTFiMJY0MzA4NDI>

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

