

(สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา สังกัดวิทยาลัยการคอมพิวเตอร์

ด้วยวิทยาลัยการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคล เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา วุฒิปริญญาตรี จำนวน 1 อัตรา ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้ ดังนี้

1. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

- ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา จำนวน 1 อัตรา อัตราเลขที่ 0940

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- 2.1 มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 9 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559
- 2.2 มีคุณวุฒิตรงตามประกาศรับสมัคร
- 2.3 ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีกรณีผิดสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 2.4 อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันปิดรับสมัคร ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- 2.5 มีผลภาษาอังกฤษ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนนเป็นต้นไป

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายของประกาศรับสมัครฉบับนี้

4. กำหนดการรับสมัคร

- 4.1 รับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ – 29 พฤศจิกายน 2566
- 4.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก วันที่ 1 ธันวาคม 2566

5. วิธีการสมัคร

ช่องทางการสมัครมี 3 ช่องทาง โดยให้เลือกสมัครเพียง 1 ช่องทาง ดังนี้

1. สมัครด้วยตนเอง ยื่นใบสมัครได้ที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ อาคารสำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต (อาคาร 7 ชั้น 3) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต อำเภอเกาะภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต ในวันทำการระหว่างเวลา 08.30– 15.30 น.

2. สมัครทางไปรษณีย์ โดยส่งเอกสารการสมัครและหลักฐานต่าง ๆ พร้อมโอนเงินค่าธรรมเนียมสมัคร 100 บาท ซึ่งการชำระเงินให้ดำเนินการสแกน QR Code เพื่อจ่ายค่าสมัครตามรูปด้านล่าง มาที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต เลขที่ 80 หมู่ 1 ถนนวิจิตรสงคราม ตำบลกะทู้ อำเภอกะทู้ จังหวัดภูเก็ต 83120 ภายในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2566 (วันปิดรับสมัคร) โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์ต้นทาง โดยวงเล็บมุมของ (สมัครงาน) กรณีที่ไม่โอนเงินค่าสมัครและไม่ส่งหลักฐานการโอนเงินภายในวันที่ปิดรับสมัคร ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดชื่อออกจากการพิจารณา (เงินค่าสมัครงาน จะไม่มีการคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ)

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ Download ใบสมัครได้ที่

https://drive.google.com/file/d/1qKsx3oHadmXWOLPFkn6_Uc4sri9vSi3F/view

3. สมัครผ่านทางออนไลน์ (JOBS@PSU) ได้ที่ <https://resume.psu.ac.th/index.aspx> ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2566 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการสมัครงานที่กำหนด หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ เบอร์โทรศัพท์ 076-276000 ต่อ 6083-5 ในวันและเวลาราชการ ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียม คนละ 100 บาท โดยปฏิบัติตามขั้นตอนและคำแนะนำที่กำหนด พร้อมเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน หากผู้สมัครไม่แจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านทางเว็บไซต์ที่กำหนด จะไม่มีสิทธิ์สอบและค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืน ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ซึ่งการชำระเงินให้ดำเนินการสแกน QR Code เพื่อจ่ายค่าสมัคร ตามรูป



6. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน

- | | |
|--|--------------|
| 6.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ และไม่ใส่ผ้าคลุมหน้า
ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน อัปโหลดเป็นรูป Profile | จำนวน 1 รูป |
| 6.2 สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาเอกสารรับรองคุณวุฒิ
ที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติแล้วก่อนวันที่ที่ยื่นใบสมัครทุกระดับการศึกษา | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6.3 สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ทุกระดับปริญญา | จำนวน 1 ฉบับ |

- 6.4 สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 6.5 สำเนาใบแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน 1 ฉบับ (เฉพาะเพศชาย) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 6.6 ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง
- 6.7 สำเนาผลการสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ TOEIC ตั้งแต่ 500 คะแนนขึ้นไป หรือ
สำเนาผลคะแนนภาษาอังกฤษอย่างอื่นที่เทียบเท่า (มีอายุไม่เกิน 2 ปี ณ วันที่สมัคร)
- 6.8 หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)

7. วิธีการคัดเลือก

- 7.1 สอบข้อเขียน (คะแนนรวม 100 คะแนน)
- 7.2 สอบสัมภาษณ์ (คะแนนรวม 100 คะแนน)

8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่คัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละเจ็ดสิบ

9. ค่าธรรมเนียมสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัคร คนละ 100 บาท

หมายเหตุ

1. ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก หากภายหลังมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่าคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเข้าปฏิบัติงาน
2. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต จะ **ไม่จัดสรรที่พักให้**
3. มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง **เป็นเวลา 6 เดือน**

ประกาศ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

ลงชื่อ พันธุ์ ทองชุมนุม

(รองศาสตราจารย์ ดร.พันธุ์ ทองชุมนุม)
รองอธิการบดีวิทยาเขตภูเก็ต ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สำเนาถูกต้อง



(นางนิภา รักษาราช)
นักวิชาการอุดมศึกษา

นิภา/ร่าง/พิมพ์/ทานน

**รายละเอียดการรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา สังกัดวิทยาลัยการคอมพิวเตอร์**

ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา ตำแหน่งเลขที่ 0940

อัตราค่าจ้าง

เดือนละ 19,500.- บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. วุฒิการศึกษา ปริญญาตรีด้านการตลาด, บริหารธุรกิจ, จิตวิทยา, รัฐศาสตร์, นิเทศศาสตร์ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft Office
3. มีประสบการณ์การทำงานด้านการตลาด, บริหารธุรกิจ หรืออื่น ๆ เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 3 ปี
4. มีทักษะในการสื่อสารภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ และภาษาอื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี
5. มีผลภาษาอังกฤษ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนนเป็นต้นไป

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ

วางแผน ดำเนินกิจกรรม ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรับนักศึกษา กิจกรรมนานาชาติ และวิเทศสัมพันธ์ ดังนี้

1.1 งานรับนักศึกษา

- 1.1.1 วางแผนการรับนักศึกษาให้เป็นไปตามประกาศหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 1.1.2 ทำตาราง รวบรวมรายชื่อผู้เข้าสอบสัมภาษณ์แต่ละโครงการของทุกสาขา เพื่อทำการสอบสัมภาษณ์
- 1.1.3 ติดต่อประสานงานกับ บุคคล หรือ องค์กรทั้งในและต่างประเทศ
- 1.1.4 ออกแบบเนื้อหาและสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อดำเนินการตลาดตามช่องทางต่าง ๆ
- 1.1.5 ดูแลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรับนักศึกษา เช่น จัดบูธเปิดรับสมัครนักศึกษา และสามารถเดินทางไปทำงานต่างจังหวัด
- 1.1.6 วิเคราะห์ ติดตามผล และสรุปผลการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

1.2 งานวิเทศสัมพันธ์และงานกิจกรรมนานาชาติ

- 1.2.1 ติดต่อประสานงานกับบุคคล หรือองค์กรทั้งในและต่างประเทศ
- 1.2.2 ศึกษารายละเอียด เตรียมข้อมูล วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลและเอกสารเพื่อให้การดำเนินบรรลุตามวัตถุประสงค์
- 1.2.3 เตรียมความพร้อมด้านพิธีการ, ดำเนินกิจกรรมและประเมินผลของการจัดกิจกรรม
- 1.2.4 ดูแลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรและนักศึกษาต่างชาติ
- 1.2.5 ประชาสัมพันธ์ทุน หรือโครงการแลกเปลี่ยนต่างประเทศต่างๆ ให้นักศึกษาวิทยาลัยฯทราบ
- 1.2.6 ศึกษาวิเคราะห์ ติดตามความเคลื่อนไหวของข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่างประเทศ เพื่อใช้เป็นข้อมูลวางแผนทางการจัดโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศ

1.3 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวข้องกับงานวิเทศสัมพันธ์และกิจกรรมนานาชาติ

- 1.3.1 คุ่มสอบวัดระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาวิทยาลัยฯ
- 1.3.2 เขียนข่าวประชาสัมพันธ์โครงการที่เกี่ยวข้อง
- 1.3.3 จอกรรับส่ง สนามบิน- โรงแรม- ม.อ.
- 1.3.4 งานเอกสารต่างๆ เช่น ขออนุมัติเดินทางฯ, เบิกจ่าย, ฯลฯ

สวัสดิการ

- ประกันสังคม
- กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย
- ประกันภัยอุบัติเหตุ

ค่าตอบแทน

- ค่าครองชีพ 1,000 บาท/เดือน
- ค่าตอบแทนความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษตามระดับขั้นคะแนน