



ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ

คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาเขตปัตตานี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างเหมาบริการ สังกัดสำนักงานบริหารคณะ คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาเขตปัตตานี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำนวน 1 อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. รายละเอียดตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้

2. คุณสมบัติทั่วไป

2.1 ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 11 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- 1) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- 2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- 1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- 2) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่ ก.บ.ม. กำหนด
- 3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายอื่น
- 4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 5) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 6) เป็นบุคคลล้มละลาย
- 7) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 8) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/9) เคยถูกลงโทษ...

9) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากงาน เพราะกระทำความผิดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายอื่น

10) เป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

2.2 ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีกรณีผิดสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

2.3 ไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

### 3. การรับสมัคร

3.1 ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอและยื่นใบสมัครได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาเขตปัตตานี อาคาร 72 ชั้น 1 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ในวัน และเวลาราชการ โทร 081-5989398

3.2 รับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2569

3.3 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ ภายในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2569

3.4 สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569

3.5 ประกาศผลการคัดเลือก วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569

3.5 เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ 2 มีนาคม 2569

### 4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการสมัครงาน

4.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก หรือแว่นตาสีเข้ม และไม่ใส่ผ้าคลุมหน้า ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป

4.2 สำเนาใบปริญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

4.3 สำเนาใบประมวลผลการศึกษา (Transcript) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

4.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

4.5 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

4.6 หลักฐานการชำระเงินกู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ (กรณีกู้ยืมเงิน กยศ./กรอ.)

4.7 เพศชาย ให้แนบสำเนาหนังสือสำคัญแบบ สด.8 หรือสำเนาใบรับรองผลการเข้ารับ การตรวจเลือกทหารแบบ สด.43 หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทางทหาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

4.8 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล สำเนาทะเบียนสมรส หนังสือรับรองคุณวุฒิ หนังสือรับรองการศึกษา ผลคะแนนทดสอบความรู้ทางภาษาอังกฤษ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ 1 ฉบับ (หากเอกสารและหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือข้อความไม่ชัดเจนจะไม่มีสิทธิ์สอบ)

/5. คำธรรมเนียม...

5. ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบในวันยื่นใบสมัครคนละ 100 บาท

6. วิธีการคัดเลือก

6.1 สอบข้อเขียน

6.2 สอบสัมภาษณ์

7. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละวิธีการคัดเลือก ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

หมายเหตุ

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่ามีคุณสมบัติทั่วไป และ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่ามีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเข้าปฏิบัติงาน

ประกาศ ณ วันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569



(นางสาวนันทยา ไชยนิ่ง)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาเขตปัตตานี ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

**รายละเอียดการรับสมัคร**

**สังกัดสำนักงานบริหารคณะ คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาเขตปัตตานี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์**

**ตำแหน่งที่คัดเลือก**      จำแนกบริการ จำนวน 1 อัตรา

**อัตราค่าจ้าง**              18,000 บาท

**คุณสมบัติของผู้สมัคร**

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทุกสาขา (สาขาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การบริหาร การจัดการ ข้อมูล หรือสาธารณสุข จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
2. มีความรู้ ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านงานบริหารการศึกษา งานหลักสูตร หรืองานสนับสนุนทางวิชาการ
3. มีทักษะด้านการจัดการเอกสาร งานสารบรรณ และการประสานงานอย่างเป็นระบบ
4. มีความรู้หรือสามารถเรียนรู้หลักเกณฑ์และกระบวนการบริหารทุนการศึกษา โดยเฉพาะทุน กศส.
5. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานและโปรแกรมสำนักงานได้เป็นอย่างดี
6. มีทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในระดับดีถึงดีมาก เช่น การใช้สูตร การจัดการตารางข้อมูล การสรุปข้อมูลด้วย Pivot Table และการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น
7. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและเครื่องมือออนไลน์ เพื่อการจัดการข้อมูล การรายงาน และการสื่อสารงาน
8. มีทักษะในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หรือสื่อสารข้อมูลในรูปแบบที่เข้าใจง่ายและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
9. มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต รอบคอบ และสามารถรักษาความลับของข้อมูลนักศึกษาและข้อมูลทางการเงินได้
10. มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีม และสื่อสารได้อย่างเหมาะสม
11. มีความเข้าใจบริบทสังคมและวัฒนธรรมของพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
12. มีความยืดหยุ่น สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

**หน้าที่และความรับผิดชอบโดยสังเขป**

1. ปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการผู้ช่วยพยาบาล สนับสนุนการบริหารจัดการหลักสูตรให้เป็นไปตามแผนและนโยบายของคณะ
2. ดำเนินงานด้านเอกสารหลักสูตร ตารางเรียน ตารางสอน ตารางฝึกปฏิบัติ รายงานการดำเนินงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา
3. ประสานงานระหว่างผู้รับผิดชอบหลักสูตร คณาจารย์ ผู้สอน แหล่งฝึก และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกคณะ

/4. ดำเนินงาน...

4. ดำเนินงานและสนับสนุนการบริหารจัดการทุนการศึกษา โดยเฉพาะทุนตามเกณฑ์ของกองทุน เพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กศส.) ตั้งแต่ขั้นตอนการรับสมัคร คัดกรอง ติดตาม และจัดทำรายงานผล
5. จัดเก็บ วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลนักศึกษา เพื่อใช้ในการบริหารหลักสูตร การพิจารณาทุน และการรายงานเชิงบริหาร
6. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลในการจัดการข้อมูลนักศึกษา หลักสูตร และทุนการศึกษา อย่างเป็นระบบและปลอดภัย
7. จัดทำและพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและทุนการศึกษา เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ อินโฟกราฟิก หรือสื่อออนไลน์ เพื่อสื่อสารข้อมูลแก่ผู้เรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสื่อประชาสัมพันธ์ในงานบริการวิชาการของคณะ
8. วิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติพื้นฐานและเชิงบริหาร เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้รับผิดชอบหลักสูตรและผู้บริหาร
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา