



ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานเงินรายได้
ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา

ด้วยคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา (ปฏิบัติงานส่งเสริมศักยภาพและกิจกรรมวิชาการ) จำนวน 1 อัตรา สังกัดโรงเรียน สาธิตมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (ฝ่ายมัธยมศึกษา) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา (ปฏิบัติงานส่งเสริมศักยภาพและกิจกรรมวิชาการ) จำนวน 1 อัตรา รายละเอียดตามเอกสาร แนบท้ายประกาศ

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

2.1 ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 7 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานเงินรายได้มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2562 ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- 1) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- 2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- 1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- 2) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด
- 3) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายอื่น
- 4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 5) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 6) เป็นบุคคลล้มละลาย
- 7) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/9) เคยถูกลงโทษ...

8) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากงาน รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

9) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากงาน เพราะกระทำความผิดวินัยตาม ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายอื่น

10) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานใน หน่วยงานของรัฐ

2.2 มีสัญชาติไทย

2.3 ไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

2.4 ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดี กรณีผิดสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

2.5 ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง หน้าที่ความรับผิดชอบตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

4. ระยะเวลาการรับสมัคร

4.1 รับสมัครตั้งแต่วันที่ 28 สิงหาคม 2569 – 27 กันยายน 2569

4.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา สถานที่สอบ วันที่ 5 ตุลาคม 2569

5. วิธีการสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครสอบคัดเลือกสามารถสมัครผ่านระบบรับสมัครงานออนไลน์ของ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ทางเว็บไซต์ <https://resume.psu.ac.th/> และปฏิบัติตามขั้นตอนการสมัครงาน ที่กำหนดในเว็บไซต์ หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ 0 7333 5131 โทรสาร 0 7333 5131

6. ค่าธรรมเนียม

6.1 ผู้สมัครจะต้อง**โอนเงินค่าธรรมเนียม**การสมัครสอบ จำนวน 100 บาท เข้าบัญชีธนาคาร ไทยพาณิชย์จำกัด สาขาสงขลานครินทร์ (ปัตตานี) เลขที่บัญชี 704-300365-3 ชื่อบัญชี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี และ**จะไม่จ่ายเงินคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น**

6.2 **แจ้งการชำระค่าธรรมเนียม** ทางเว็บไซต์ <https://resume.psu.ac.th/> โดยปฏิบัติตาม ขั้นตอนที่กำหนดในเว็บไซต์ **ภายในวันที่ 27 กันยายน 2569 หากไม่ดำเนินการตามขั้นตอนการสมัคร ที่กำหนด และไม่ได้แจ้งการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครภายในวันที่ระบุจะถือว่าท่านไม่มีสิทธิ์สอบ** โดยผู้สมัครควรตรวจสอบเอกสารการสมัครให้มีความครบถ้วนและถูกต้องตามประกาศฉบับนี้ และหาก เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้สมัครแล้วพบว่าไม่ครบถ้วนและถูกต้องตามประกาศ จะถือว่าผู้สมัครขาด คุณสมบัติและไม่มีสิทธิ์ในการสอบคัดเลือก

7. ขั้นตอนการคัดเลือก

เมื่อได้รับใบสมัครแล้ว คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกจะพิจารณาจากใบสมัคร ประวัติ การศึกษา ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน หนังสือแนะนำตัวของผู้สมัคร และเอกสารอื่น ๆ ที่ผู้สมัคร

ยื่นประกอบเป็นหลักฐานการสมัคร จากนั้นจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก พร้อมหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ และรายละเอียดอื่น ๆ ในการคัดเลือกให้ผู้สมัครทราบผ่านทางเว็บไซต์ <https://resume.psu.ac.th> และ <https://edu.psu.ac.th/> (หัวข้อข่าวรับสมัครงาน)

8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละวิธีการคัดเลือก ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

9. เอกสารที่ใช้ในการสมัคร

- 9.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก หรือแว่นตาสีเข้ม และไม่ใส่ผ้าคลุมหน้า ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน อัปโหลดเป็นรูป Profile จำนวน 1 รูป
- 9.2 สำเนาวุฒิการศึกษา ใบปริญญา หรือหนังสือรับรอง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- 9.3 สำเนาใบประมวลการศึกษา (Transcript) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- 9.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- 9.5 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- 9.6 หลักฐานการชำระเงินกู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในหน้ารายละเอียดข้อมูลบัญชีผู้กู้ Tab Menu รายการค่างวดค้ำชำระ จำนวน 1 ฉบับ (กรณีกู้ยืมเงิน กยศ./กรอ.)
- 9.7 ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
- 9.8 เพศชาย ให้แนบสำเนาหนังสือสำคัญแบบ สด.8 (สมุดประจำตัวทหารกองหนุน) หรือสำเนาใบรับรองผลการเข้าตรวจเลือกทหารแบบ สด.43 หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทางทหาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
- 9.9 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล หนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือสำเนาทะเบียนสมรส พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ 1 ฉบับ

หากเอกสารและหลักฐานในระบบสมัครงานไม่ครบถ้วน หรือข้อความไม่ชัดเจนจะไม่มีสิทธิ์สอบ โดยผู้สมัครจะต้องลงลายมือชื่อเป็นผู้รับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศ ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัคร และไม่มีสิทธิ์ได้รับการบรรจุในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก และจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

สำหรับผู้ที่เป็นลูกหนี้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แล้วยังมียอดหนี้ค้ำชำระ หากได้รับการบรรจุ จะต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยดำเนินการหักเงินชำระหนี้ค่าจ้าง และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้กับมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2569

#sg01#

(รองศาสตราจารย์ ดร.อาฟีฟี่ ลาเต๊ะ)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เอกสารแนบ....1.....

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานเงินรายได้
ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา (ปฏิบัติงานส่งเสริมศักยภาพและกิจกรรมวิชาการ)
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ฉบับลงวันที่ 28 สิงหาคม 2569

ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา (ปฏิบัติงานส่งเสริมศักยภาพและกิจกรรมวิชาการ) จำนวน 1 อัตรา

อัตราเงินเดือน 1. อัตราเงินเดือน 15,000 บาท

2. ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติงานใน 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ 2,500 บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการศึกษา การจัดการ บริหารธุรกิจ นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. หากมีประสบการณ์ด้านสถานศึกษา มหาวิทยาลัย กิจกรรมนักเรียน งานโครงการ หรืองานประชาสัมพันธ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

สมรรถนะสำคัญ

1. มีทักษะการเขียนหนังสือราชการ บันทึกข้อความ และเอกสารโครงการ
2. มีความละเอียดรอบคอบ สามารถติดตามงานหลายรายการพร้อมกันได้
3. สามารถจัดทำฐานข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลเบื้องต้นได้
4. มีบุคลิกคล่องตัว มนุษย์สัมพันธ์ดี และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้
5. สามารถดูแลนักเรียนและเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้
6. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันหยุด หรือเดินทางต่างจังหวัดเป็นครั้งคราวได้
7. มีทักษะด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์
8. สามารถใช้ Microsoft Office / Google Workspace ได้ดี โดยเฉพาะ Google Forms, Google Sheets, Excel, Google Drive
9. สามารถประสานงานกับนักเรียน ผู้ปกครอง ครู บุคลากร และหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้ดี
10. หากมีทักษะถ่ายภาพ ตัดต่อวิดีโอ ทำ Social Media หรือ Dashboard จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่ลักษณะงานที่รับผิดชอบ

งานเอกสารการแข่งขันและกิจกรรมนักเรียนภายนอก

1. ดำเนินการจัดทำ ตรวจสอบ และรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน การประกวด และกิจกรรมภายนอกสถานศึกษา

2. ประสานงานการสมัครเข้าร่วมการแข่งขัน/กิจกรรม การจัดส่งเอกสาร และหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามกำหนดเวลา

3. จัดเตรียมเอกสาร หนังสือราชการ แบบฟอร์ม รายชื่อผู้เข้าร่วม และเอกสารประกอบการเดินทางหรือเข้าร่วมกิจกรรม

4. จัดเก็บและบริหารเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สามารถตรวจสอบและค้นหาได้อย่างเป็นระบบ

งานดูแลนักเรียนนอกสถานที่

1. ประสานและอำนวยความสะดวกในการนำนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน การประกวด การอบรม การเข้าค่าย หรือกิจกรรมต่าง ๆ นอกสถานศึกษา

2. ติดตามและดูแลความเรียบร้อยของนักเรียนระหว่างเข้าร่วมกิจกรรมนอกสถานที่ตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมาย

3. ประสานงานกับนักเรียน ครู ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเข้าร่วมกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

งานสื่อสารกิจกรรม

1. รวบรวมข้อมูล ภาพถ่าย และรายละเอียดกิจกรรมเพื่อจัดทำข่าว ประชาสัมพันธ์

2. ดูแลการจัดเก็บข้อมูลและสื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักเรียน

งานระบบข้อมูลนักเรียนและกิจกรรม

1. บันทึก ปรับปรุง และตรวจสอบข้อมูลนักเรียน การเข้าร่วมการแข่งขัน กิจกรรม และผลงานของนักเรียนในระบบที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

1. ภาระงานอื่น ๆ ของงานที่รับผิดชอบ

2. ภาระงานอื่น ๆ ของโรงเรียน

วิธีการคัดเลือก

1. สอบข้อเขียน

2. สอบปฏิบัติ

3. สอบสัมภาษณ์