

(สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน สังกัดสำนักงานวิทยาเขตปัตตานี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้

2. คุณสมบัติทั่วไป

2.1 ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 9 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2559 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 องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

/9) เคยถูกลงโทษ...

9) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากงาน เพราะกระทำผิดตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัย หรือกฎหมายอื่น

10) เป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

2.2 ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีกรณีผิดสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

2.3 ไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

### 3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สังกัดปฏิบัติงาน อัตราค่าจ้าง ความรู้ความสามารถที่ต้องการ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะการปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัคร

### 4. กำหนดการรับสมัคร

4.1 รับสมัคร ตั้งแต่วันที่ 1 - 21 มิถุนายน 2567

4.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ วันที่ 1 กรกฎาคม 2567

### 5. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกให้สมัครทางอินเทอร์เน็ต ที่ระบบสมัครงานออนไลน์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ <https://resume.psu.ac.th> และปฏิบัติตามขั้นตอนการสมัครงานที่กำหนดในเว็บไซต์ หมายเลขโทรศัพท์ 095-6749919

### 6. เอกสารและหลักฐานที่ต้องแนบไฟล์ผ่านเว็บไซต์สมัครงาน

6.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก หรือแว่นตาสีเข้ม และไม่ใส่ผ้าคลุมหน้า ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน อัปโหลดเป็นรูป Profile จำนวน 1 รูป

6.2 สำเนาใบปริญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

6.3 สำเนาใบประมวลผลการศึกษา (Transcript) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

6.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

6.5 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

6.6 หลักฐานการชำระเงินกู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในหน้ารายละเอียดข้อมูลบัญชีผู้กู้ Tab Menu รายการค้างงวดชำระ จำนวน 1 ฉบับ (กรณีกู้ยืมเงิน กยศ./กรอ.)

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

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

## 7. ค่าธรรมเนียม

7.1 ผู้สมัครจะต้องโอนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน 100 บาท  
เข้าเลขที่บัญชี 704-2-00001-8 ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ประเภทออมทรัพย์  
ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด สาขาสงขลานครินทร์ (ปัตตานี) และจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

7.2 แจ้งการชำระค่าธรรมเนียม การสมัครสอบทางเว็บไซต์ <https://resume.psu.ac.th>  
โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดในเว็บไซต์ ภายในวันที่ 21 มิถุนายน 2567 หากไม่ดำเนินการตามขั้นตอน  
การสมัครที่กำหนด และไม่ได้แจ้งการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ภายในวันที่ระบุ จะถือว่าท่านไม่มีสิทธิ์สอบ

## 8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละวิธีการคัดเลือก ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่ามีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติ  
เฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่ามีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติ  
เฉพาะตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างเข้าปฏิบัติงาน สำหรับผู้ที่เป็นลูกหนี้กู้ยืมเงิน  
จากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แล้วยังมียอดหนี้ค้างชำระ หากได้รับการบรรจุจะต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัย  
ดำเนินการหักเงินชำระหนี้จากค่าจ้าง และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืม  
เพื่อการศึกษาให้กับมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2567

(ลงชื่อ) มนทิรา ลีลาเกรียงศักดิ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มนทิรา ลีลาเกรียงศักดิ์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ วิทยาเขตปัตตานี รักษาการแทน

รองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวภาวิณี วุ่นตี)

นักวิชาการอุดมศึกษา

ภาวิณี/ร่าง/พิมพ์/ทาน

รายละเอียดการรับสมัคร  
สังกัดกองบริหารทรัพยากรวิทยาเขตปัตตานี สำนักงานวิทยาเขตปัตตานี

ตำแหน่งที่คัดเลือก	ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง	19,500 บาท
เลขที่ตำแหน่ง	4351

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา
2. อายุไม่เกิน 40 ปี นับถึงวันหมดเขตรับสมัคร
3. หากผู้สมัครเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น (มีหลักฐานแสดง)

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี โดยเฉพาะโปรแกรม Microsoft Office รวมถึงใช้งานระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
2. มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
3. รู้จักกาลเทศะ มีสัมมาคารวะ ซื่อสัตย์สุจริต
4. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีมีใจบริการ มีความรับผิดชอบ มีจิตสำนึกสาธารณะ
5. รู้จักพัฒนาตนเอง แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถทำงานเป็นทีมได้

ลักษณะงาน บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. รับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
2. จัดทำข้อมูลในระบบ e-GP งานจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับมอบหมาย
3. ทำสัญญาที่เนื่องด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง/บริหารสัญญา
4. ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและคืนหลักประกันสัญญา
5. บันทึกการจัดซื้อจัดจ้างในทะเบียนคุมพัสดุ
6. รายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี
7. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ITA)
8. รายงานผลการจัดซื้อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (PCD)
9. รับผิดชอบงานธุรการและงานบริหารทั่วไปในส่วนของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
10. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย