

(สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานเงินรายได้

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานเงินรายได้ สังกัดสำนักงานวิทยาเขตปัตตานี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้

2. คุณสมบัติทั่วไป

2.1 ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 7 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานเงินรายได้มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ.2562 ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

1) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

2) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือ

เป็นโรคที่ ก.บ.ม. กำหนด

3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับ

มหาวิทยาลัย หรือกฎหมายอื่น

4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

5) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

6) เป็นบุคคลล้มละลาย

7) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด

ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

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 ตามรายละเอียดแนบท้ายของประกาศรับสมัคร

4. กำหนดการรับสมัคร

4.1 รับสมัคร ตั้งแต่วันที่ 1 - 16 สิงหาคม 2567

4.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ วันที่ 29 สิงหาคม 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 หรือสำเนาใบรับรองผลการเข้ารับการตรวจเลือกทหารแบบ สด. 43 หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทางทหาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

/6.8 หลักฐานอื่น ๆ...

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 16 สิงหาคม 2567 หากไม่ดำเนินการตามขั้นตอนการสมัครที่กำหนด และไม่ได้แจ้งการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ภายในวันที่ระบุ จะถือว่าท่านไม่มีสิทธิ์สอบ

8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละวิธีการคัดเลือก ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่ามีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่ามีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างเข้าปฏิบัติงาน สำหรับผู้ที่เป็นลูกหนี้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แล้วยังมียอดหนี้ค้างชำระ หากได้รับการบรรจุจะต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยดำเนินการหักเงินชำระหนี้จากค่าจ้าง และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้กับมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2567

(ลงชื่อ) บดินทร์ แวลาเตะ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บดินทร์ แวลาเตะ)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ วิทยาเขตปัตตานี รักษาการแทน

รองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวภาวิณี วุ่นดี)

นักวิชาการอุดมศึกษา

ภาวิณี/ร่าง/พิมพ์/ทาน

รายละเอียดการรับสมัครพนักงานเงินรายได้
สังกัดกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมวิทยาเขตปัตตานี สำนักงานวิทยาเขตปัตตานี

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา

อัตราค่าจ้าง

เดือนละ 15,000 บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา
2. อายุไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันหมดเขตรับสมัคร
3. ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น (มีหลักฐานแสดง)
4. ร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง สายตาไม่บอดสี ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่ต้องการ

1. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรม Microsoft Office เป็นอย่างดี โดยเฉพาะโปรแกรม Microsoft Excel, Microsoft word รวมถึงโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และมีทักษะในการพิมพ์เอกสารในระดับดี
2. มีทักษะในการคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลได้ในระดับดี
3. มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน สามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้ดี สามารถรับความกดดัน และควบคุมอารมณ์ ได้เป็นอย่างดี มีความรับผิดชอบ มีทักษะในการประสานงานและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ในระดับดี
4. มีความมมุษสัมพันธ์ที่ดี มีจิตบริการ มีจิตสำนึกสาธารณะ
5. มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับดี
6. มีความขยัน ซื่อสัตย์ อดทน และตรงเวลา
7. สามารถประพฤติตนอยู่ในกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย

/ลักษณะงาน...

ลักษณะงาน บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติงานตรวจสอบ ติดตามการคืนที่פקอาศัยของบุคลากร
2. ปฏิบัติงานตรวจสอบที่פקอาศัยก่อนรับคืน
3. ปฏิบัติงานดูแล ประสานงานการซ่อมแซมที่פקอาศัยเพื่อเตรียมจัดสรร
4. ปฏิบัติงานควบคุม ดูแลรักษาความสะอาดของอาคารที่פק ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยใน การפקอาศัย และดูแล ประสานงานการบำรุงรักษาอาคารที่פק
5. ปฏิบัติงานการจัดประชุมคณะกรรมการบ้านพักวิทยาเขตปัตตานี และการดำเนินการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบ้านพักวิทยาเขตปัตตานี
6. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการที่פקอาศัย
7. ปฏิบัติงานลงรับหนังสือภายใน-ภายนอก ออกเลขรับ-ส่งหนังสือ
8. ควบคุม ดูแลให้บริการ แนะนำ จัดทำ หนังสือรับรองสิทธิต่าง ๆ ให้กับบุคลากร นักศึกษา ที่เข้าขอรับบริการ
9. ดูแลการขอใช้ บันทึกรการใช้หอประชุม/ห้องประชุม อาคาร สถานที่ ตรวจสอบความซ้ำซ้อน การขอใช้งาน เสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติการขอใช้ คิดตามการใช้งาน พร้อมรายงานผล
10. ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงาน รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
11. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ภายใต้การควบคุมของผู้บัญชาหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

วิธีการสอบคัดเลือก

1. สอบข้อเขียน
2. สอบปฏิบัติคอมพิวเตอร์
3. สอบสัมภาษณ์