



ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน
ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา อัตราเลขที่ 1409

ด้วยคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี มีความประสงค์
เปิดรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา
อัตราเลขที่ 1409 จำนวน 1 อัตรา เพื่อปฏิบัติงานวิเทศสัมพันธ์ สังกัดสำนักงานบริหารคณะ คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา อัตราเลขที่ 1409 จำนวน 1 อัตรา วุฒิปริญญาตรี
รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

2.1 มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2567 ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- 1) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- 2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- 1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- 2) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือน
ไร้ความสามารถเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

3) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับ
มหาวิทยาลัย หรือตามกฎหมายอื่น

- 4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 5) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

6) เป็นบุคคลล้มละลาย

7) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้
กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

8) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร
มหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

9) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากงาน เพราะกระทำผิดวินัยตาม
ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายอื่น

10) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

2.2 ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดี กรณีผิดสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

2.3 ไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

3. อัตราเงินเดือน

3.1 วุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือน 19,500 บาท

3.2 ค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ปฏิบัติงานสามจังหวัดชายแดนภาคใต้ เดือนละ 3,500 บาท

4. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

4.1 ที่พักอาศัย ตามเงื่อนไขและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4.2 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (พนักงานมหาวิทยาลัยสะสม 3-15% และมหาวิทยาลัยสมทบ 3-8%)

4.3 กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย

ก. ค่าเล่าเรียนบุตรในแต่ละระดับการศึกษาให้เบิกได้ตามสิทธิ์ของข้าราชการ

ข. ค่ารักษาพยาบาล

- สิทธิสวัสดิการตนเองและญาติสายตรงเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าคลอดบุตร และทันตกรรมในส่วนที่นอกเหนือจากระบบประกันสังคมเบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่รวมกันทั้งปีงบประมาณไม่เกิน 25,000 บาท บวกวงเงินสะสม ใช้บริการได้ทุกสถานพยาบาลที่มีแพทย์ปฏิบัติหน้าที่

- สิทธิสวัสดิการเฉพาะตนเองเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลกรณีเป็นผู้ป่วยนอก และการตรวจสุขภาพประจำปี และทันตกรรม (ครอบคลุมเฉพาะ ชุดหินปูน อุดฟัน ถอนฟัน ผ่าฟันคุด และรักษารากฟัน) รักษาได้ทุกสถานพยาบาลที่มีแพทย์ปฏิบัติหน้าที่ โดยเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลได้ครั้งละไม่เกิน 2,000 บาท/โรค/วัน ไม่เกิน 15 ครั้ง ต่อปีงบประมาณ

4.4 โครงการสวัสดิการเงินกู้

- เงินกู้ยืมเพื่อการรักษาพยาบาลตนเองและญาติสายตรง

- เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาตนเอง

- เงินกู้ค่าเล่าเรียนบุตรในส่วนที่เกินสิทธิ

- เงินกู้เพื่อซื้อวัสดุอุปกรณ์การศึกษาของบุตร

- เงินกู้เพื่อซื้อคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ IT

- เงินกู้เพื่อส่งเสริมสุขภาพส่วนบุคคล/เครื่องมือออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ

- เงินกู้เพื่อประกอบกิจกรรมด้านวัฒนธรรมบุคลากรและญาติสายตรง

- เงินกู้เพื่อซื้อประกันชีวิตของบุคลากร คู่สมรสและบุตร

- เงินกู้เพื่อซื้อหรือซ่อมแซมยานพาหนะ

- เงินกู้เพื่อซ่อมแซมที่อยู่อาศัย

4.5 โครงการเงินกู้ดอกเบี้ยพิเศษ เพื่อที่อยู่อาศัยจากธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารกรุงธนบุรี และธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

4.6 โอกาสของบุตรที่จะมีสิทธิเข้าเรียนในโรงเรียน มอ.วิทยานุสรณ์ หรือ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ (ฝ่ายประถมศึกษา และฝ่ายมัธยมศึกษา)

4.7 สิทธิในการเข้ารับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่น ได้รับการเชิดชูเกียรติ ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

5. ระยะเวลาการรับสมัคร

5.1 ตั้งแต่ วันที่ 6 มีนาคม 2569 ถึง วันที่ 20 มีนาคม 2569

5.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ วันที่ 25 มีนาคม 2569

6. วิธีการสมัคร

6.1 สมัครทางอินเทอร์เน็ตผ่านระบบสมัครงานออนไลน์ของ <https://resume.psu.ac.th> และปฏิบัติตามขั้นตอนการสมัครงานที่กำหนดไว้ในเว็บไซต์ **พร้อมแนบหลักฐานการสมัคร** สามารถติดต่อสอบถามได้ที่หน่วยการเจ้าหน้าที่ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โทรศัพท์ 073-331-301 โทรสาร 073-348-322 หรือเว็บไซต์ <https://edu.psu.ac.th/> (หัวข้อข่าวรับสมัครงาน)

6.2 ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน 100 บาท เข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด สาขาสงขลานครินทร์(ปัตตานี) เลขที่บัญชี 704-300365-3 ชื่อบัญชีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี และปฏิบัติตามขั้นตอนคำแนะนำที่กำหนดค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อผู้สมัครเป็นสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกแล้วและส่งหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบทางเว็บไซต์ <https://resume.psu.ac.th> ภายในวันที่ **20 มีนาคม 2569** หากไม่ดำเนินการตามขั้นตอนการสมัครที่กำหนด และไม่ได้แจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร ภายในวันที่ระบุ จะถือว่าท่านไม่มีสิทธิ์สอบ การสมัครสอบจะถือว่าไม่ผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายในวันเวลาที่กำหนด

7. ขั้นตอนการคัดเลือก

7.1 เมื่อได้รับใบสมัครแล้ว คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกจะพิจารณาจากใบสมัคร ประวัติการศึกษา ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน หนังสือแนะนำตัวของผู้สมัครและเอกสารอื่นๆ ที่ผู้สมัครยื่นประกอบเป็นหลักฐานการสมัคร จากนั้นจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก พร้อมหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ และรายละเอียดอื่นๆในการคัดเลือกให้ผู้สมัครทราบผ่านทางเว็บไซต์ <https://resume.psu.ac.th> หรือเว็บไซต์ <https://edu.psu.ac.th/> (หัวข้อข่าวรับสมัครงาน)

7.2 สอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 100 คะแนน ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์แต่ละวิธีไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

8. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครและรายงานตัว

8.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก หรือแว่นตาสีเข้ม และไม่ใส่ผ้าคลุมหน้าซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน อัฟโหลดเป็นรูป Profile จำนวน 1 รูป

8.2 สำเนาใบปริญญา หรือหนังสือรับรอง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

8.3 สำเนาใบประมวลการศึกษา (Transcript) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

8.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

8.5 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

8.6 หลักฐานการชำระเงินกู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในหน้ารายละเอียดข้อมูลบัญชีผู้กู้ Tab Menu รายการค่างวดค้างชำระ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ (กรณีกู้ยืมเงิน กยศ./กรอ.)

8.7 เพศชายสัญญาติไทย ให้แนบสำเนาหนังสือสำคัญแบบ สด.8 (สมุดประจำตัวทหารกองหนุน) หรือใบรับรองผลการเข้าตรวจเลือกทหารแบบ สด.43 หรือหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องทางทหาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

8.8 สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุลหรือสำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

8.9 ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาล ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร พร้อมลงลายมือชื่อเป็นผู้รับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัคร ไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างเข้าปฏิบัติงาน และจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

สำหรับผู้ที่เป็นลูกหนี้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แล้วยังมียอดหนี้ค้างชำระ หากได้รับการบรรจุ จะต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยดำเนินการหักเงินชำระหนี้ค่าจ้าง และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินจากกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้กับมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 5 มีนาคม พ.ศ. 2569

#sg01#

(รองศาสตราจารย์ ดร.อาฟีฟี ลาเต๊ะ)
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน
ลงวันที่ 5 มีนาคม 2569

ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา

สังกัด สำนักงานบริหารคณะ คณะศึกษาศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า ในสาขาวิชาภาษาอังกฤษ สาขาวิชาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. หากมีประสบการณ์ด้านงานวิเทศสัมพันธ์ หรือการประสานงานความร่วมมือระหว่างประเทศ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
3. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดีมาก ทั้งทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน (หากมีผลคะแนนภาษาอังกฤษ TOEFL ไม่น้อยกว่า 500 คะแนน หรือมีผลคะแนน IELTS, TOEIC หรือ PSU-TEP ที่เทียบเท่าคะแนน TOEFL จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะการปฏิบัติงาน

1. ดูแลและอำนวยความสะดวกและประสานงานด้านเอกสารแก่นักศึกษาและบุคลากรชาวต่างประเทศ
2. ดำเนินงานต้อนรับอาคารคณาจารย์จากต่างประเทศ รวมถึงการจัดเตรียมกำหนดการและการประสานงานที่เกี่ยวข้อง
3. วางแผนและดำเนินการจัดโครงการหรือกิจกรรมระดับนานาชาติ
4. ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนความร่วมมือทางวิชาการ
5. ปฏิบัติหน้าที่ล่าม แปลเอกสาร และจัดทำหนังสือราชการภาษาอังกฤษ
6. จัดทำฐานข้อมูล รายงานผล และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานความร่วมมือระหว่างประเทศ
7. สนับสนุนการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU/MOA) และติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลง
8. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและโครงการด้านวิเทศสัมพันธ์ผ่านสื่อและช่องทางต่าง ๆ
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการ

1. มีความรู้ด้านงานวิเทศสัมพันธ์และความร่วมมือทางวิชาการระหว่างประเทศ
2. มีทักษะภาษาอังกฤษดีมาก สามารถสื่อสาร แปล และจัดทำหนังสือราชการภาษาอังกฤษได้
3. มีทักษะการวางแผน บริหารจัดการโครงการ และประสานงานทั้งภายในและต่างประเทศ
4. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีจิตบริการ ทำงานเป็นทีมได้ และปฏิบัติงานภายใต้ภาวะกดดันได้
6. มีความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ และยืดหยุ่นต่อเวลาปฏิบัติงาน

วิธีการคัดเลือก

1. สอบข้อเขียน
2. สอบปฏิบัติ
3. สอบสัมภาษณ์
4. Portfolio