(สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน สังกัดสำนักงานวิทยาเขตปัตตานี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้

2. คุณสมบัติทั่วไป

2.1 ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 11 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

1) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

2) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคที่ 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 เพราะกระทำผิดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายอื่น

10) เป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

2.2 ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีกรณีผิดสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

2.3 ไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สังกัดปฏิบัติงาน อัตราค่าจ้าง ความรู้ความสามารถที่ต้องการ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะการปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัคร

4. กำหนดการรับสมัคร

4.1 รับสมัคร ตั้งแต่วันที่ 15 - 30 สิงหาคม 2568

4.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ วันที่ 3 กันยายน 2568

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 รายการค่างวดค้างชำระ 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 (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล สำเนาทะเบียนสมรส หนังสือรับรองคุณวุฒิ หนังสือรับรองการศึกษา ผลคะแนนทดสอบความรู้ทางภาษาอังกฤษ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ 1 ฉบับ (<u>หากเอกสารและหลักฐานในระบบสมัครงานไม่ครบถ้วน หรือข้อความไม่ชัดเจนจะไม่มีสิทธิ์สอบ</u>)

/7. ค่าธรรมเนียม...

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 แจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียม การสมัครสอบทางเว็บไซต์ https://resume.psu.ac.th โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดในเว็บไซต์ ภายในวันที่ 30 สิงหาคม 2568 หากไม่ดำเนินการตามขั้นตอนการสมัครที่กำหนด และไม่ได้แจ้งการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ภายในวันที่ระบุ จะถือว่าท่านไม่มีสิทธิ์สอบ

8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละวิธีการคัดเลือก ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่ามีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่ามีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างเข้าปฏิบัติงาน สำหรับผู้ที่เป็นลูกหนี้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แล้วยังมียอดหนี้ค้างชำระ หากได้รับการบรรจุจะต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยดำเนินการหักเงินชำระหนี้จากค่าจ้าง และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้กับมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2568

(ลงชื่อ) อัตชัย เอื้ออนันตสันต์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัตชัย เอื้ออนันตสันต์)
รองอธิการบดีวิทยาเขตปัตตานี ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวภาวิณี วุ่นดี)
นักวิชาการอุดมศึกษา

ภาวิณี/ร่าง/พิมพ์/ทาน

รายละเอียดการรับสมัคร
สังกัดศูนย์สื่อสารองค์กรและกิจการนานาชาติ สำนักงานวิทยาเขตปัตตานี

ตำแหน่งที่คัดเลือก นักวิชาการอุดมศึกษา จำนวน 1 อัตรา

อัตราค่าจ้าง 19,500 บาท

เลขที่ตำแหน่ง 0650

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1.วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ในสาขาดังต่อไปนี้

1.1 สาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษ สาขาวิชาโทภาษาอังกฤษ หรือภาษาจีน หรือ

1.2 สาขาวิชาทั่วไป ที่ผ่านการสอบวัดความสามารถภาษาอังกฤษคะแนน TOEFL ITP 500 ขึ้นไป หรือ IBT 60 ขึ้นไป หรือ IELTS 5.0 ขึ้นไป ผลสอบต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปีนับวันสมัคร (มีหลักฐานแสดง)

2. หากผู้สมัครเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น (มีหลักฐานแสดง)

3. มีความสามารถด้านภาษาจีน ทั้งการฟัง พูด อ่าน เขียน ในระดับที่สามารถใช้สื่อสารได้อย่างเหมาะสมกับงานด้านนานาชาติ (หากมีผลสอบวัดระดับภาษาจีน เช่น HSK จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1.ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

1.1 ความรู้ด้านภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศอื่น (โดยเฉพาะภาษาจีน) ทั้งในด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร แปลเอกสาร และจัดทำสื่อสารสนเทศในบริบทนานาชาติ

1.2 ความรู้พื้นฐานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ วิเทศสัมพันธ์ และระบบการศึกษานานาชาติ เช่น รูปแบบความร่วมมือระหว่างสถาบัน การจัดการนักศึกษาต่างชาติ และหลักการทำงานกับวัฒนธรรมที่หลากหลาย

1.3 ความรู้ด้านการวางแผนโครงการ การเขียนข้อเสนอโครงการ การบริหารงบประมาณและการประเมินผลโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานนานาชาติ

1.4 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานด้านต่างประเทศของหน่วยงานภาครัฐหรือมหาวิทยาลัย

1.5 ความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ในระดับนานาชาติ เพื่อสร้างภาพลักษณ์และเสริมความน่าเชื่อถือของมหาวิทยาลัยในเวทีสากล

2. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

2.1 ทักษะการสื่อสารภาษาต่างประเทศ

- มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ (และภาษาจีนจะพิจารณาเป็นพิเศษ) ทั้งในรูปแบบการพูด เขียน อ่าน และฟัง ได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และเหมาะสมกับบริบททางวิชาการและทางราชการ
- มีทักษะการแปลเอกสารและการเป็นล่ามเบื้องต้นในการสื่อสารกับชาวต่างชาติ

/2.2 ทักษะด้าน...

2.2 ทักษะด้านการวางแผนและบริหารจัดการโครงการ

- สามารถออกแบบ จัดทำ และบริหารจัดการโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- มีความสามารถในการกำหนดเป้าหมาย วางแผนงาน จัดสรรทรัพยากร และติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ

- ทักษะการประสานงานและทำงานร่วมกับบุคคลหลากหลายวัฒนธรรม

- มีมนุษยสัมพันธ์ดี เข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม และสามารถสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศได้อย่างราบรื่น

2.3 ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ

- สามารถใช้โปรแกรมสำนักงาน เช่น Microsoft Office, Google Workspace รวมถึงเครื่องมือการจัดประชุมออนไลน์ (Zoom, MS Teams) และระบบจัดการฐานข้อมูลได้ จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

- มีทักษะในการจัดการข้อมูล การนำเสนอด้วย Data Visualization หรือ Infographic และการใช้โซเชียลมีเดียเพื่อประชาสัมพันธ์งานในระดับนานาชาติ

2.4 ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหา

2.5 ทักษะการให้บริการและสนับสนุนทางวิชาการ

- สามารถให้คำแนะนำ สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของนักศึกษานานาชาติหรือคณาจารย์ที่เข้าร่วมโครงการระดับนานาชาติ

- มีใจบริการ และสามารถทำงานภายใต้แรงกดดันหรือสถานการณ์เร่งด่วนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณลักษณะที่ต้องการ

1. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี บุคลิกภาพดี และมีความมั่นใจในการสื่อสาร และสามารถนำเสนอตัวเองได้อย่างเหมาะสมในเวทีระดับสากล
2. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความประพฤติดี มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
3. เป็นผู้มีความกระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่งาน มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้เกิดผลดี
4. เป็นผู้ที่มุ่งเสริมสร้างคุณค่าให้แก่ตนเองโดยการพัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน
5. เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีแนวคิด ทัศนคติที่เปิดกว้าง ยืดหยุ่นและมองการไกล

/บทบาทหน้าที่...

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. พัฒนาความร่วมมือเชิงกลยุทธ์กับเครือข่ายนานาชาติ

- ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางการขยายความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย องค์กร หรือหน่วยงานต่างประเทศ

- ประสานและจัดทำข้อตกลงความร่วมมือ (MOU/MOA) และติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

2. ออกแบบและบริหารจัดการโครงการด้านความเป็นนานาชาติ

- จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา อาจารย์ หรือบุคลากรระหว่างประเทศ

- บริหารงบประมาณ กำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์ และประเมินผลโครงการอย่างเป็นระบบ

- ใช้เครื่องมือดิจิทัล หรือฐานข้อมูลระหว่างประเทศ เพื่อสนับสนุนการจัดการโครงการ

3. ให้บริการด้านภาษาและการสื่อสารระหว่างประเทศ

- แปลเอกสารทางวิชาการ จดหมายราชการ หรือสื่อประชาสัมพันธ์เป็นภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศ

- สื่อสารและโต้ตอบกับองค์กรภายนอกเป็นภาษาต่างประเทศอย่างมืออาชีพ

4. บริหารจัดการข้อมูลและสารสนเทศด้านวิเทศสัมพันธ์

- พัฒนาและดูแลระบบฐานข้อมูลนักศึกษานานาชาติ ความร่วมมือ และโครงการต่างประเทศ

- รายงานผลดำเนินงานในรูปแบบ Data Visualization หรือ Infographic เพื่อใช้ในการสื่อสารกับผู้บริหารและหน่วยงานอื่น

- รวบรวมและบริหารจัดการข้อมูลทุนการศึกษาจากต่างประเทศแบบเชิงรุก

5. พัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อการสื่อสารสากล

- ออกแบบและจัดทำเนื้อหาเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาจีน (หรือภาษาอื่นตามบริบท) สำหรับเว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย และสื่อต่าง ๆ

- เสริมภาพลักษณ์ความเป็นนานาชาติ ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยผ่านการเล่าเรื่อง (Storytelling) และคอนเทนต์ดิจิทัล

6. สนับสนุนการบริการวิชาการระดับนานาชาติ

- สนับสนุนการจัดอบรม สัมมนา หรือเวทีแลกเปลี่ยนทางวิชาการระหว่างประเทศ

- ทำหน้าที่ล่าม หรือตัวแทนประสานการสื่อสารในกิจกรรมร่วมกับชาวต่างชาติ

7. ติดตามเทรนด์และนวัตกรรมด้านการศึกษานานาชาติ

- ศึกษาแนวโน้มการศึกษาระหว่างประเทศ

- เสนอแนวทางนำนวัตกรรมมาใช้เพื่อยกระดับความเป็นนานาชาติขององค์กร

8. ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

วิธีการสอบคัดเลือก

1. สอบข้อเขียน
2. สอบปฏิบัติคอมพิวเตอร์
3. สอบสัมภาษณ์