

ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา
สังกัดโครงการจัดตั้งวิทยาลัยวิทยาศาสตร์ดิจิทัล บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลาครินทร์

ด้วยโครงการจัดตั้งวิทยาลัยวิทยาศาสตร์ดิจิทัล บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา จำนวน 1 อัตรา ดังรายละเอียดดังนี้

1. กำหนดการรับสมัคร

1.1	วันที่ 6-20 พฤศจิกายน 2569	รับสมัคร
1.2	วันที่ 23 พฤศจิกายน 2569	คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติ ตรวจสอบใบสมัคร และพิจารณา Portfolio
1.3	วันที่ 24 พฤศจิกายน 2569	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ (เฉพาะผู้ผ่านการพิจารณาตามข้อ 1.2)
1.4	วันที่ 25 พฤศจิกายน 2569	สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ (08.30 - 12.00 น.) สอบสัมภาษณ์ (13.30 - 16.00 น.)
1.5	วันที่ 27 พฤศจิกายน 2569	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก
1.6	วันที่ 1 ธันวาคม 2569	ผู้ได้รับการคัดเลือกรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน

2. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

2.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 7 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานเงินรายได้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2562

2.2 ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีกรณีผิดสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

2.3 ผู้สมัครเพศชาย ต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

2.4 มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายของประกาศฉบับนี้

3. ช่องทางการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกให้สมัครผ่านอินเทอร์เน็ต ที่เว็บไซต์ระบบสมัครงานออนไลน์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ https://resume.psu.ac.th ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนการสมัครงานที่กำหนด หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทร 0-7428-6990 ในวันและเวลาราชการ

/4. ค่าธรรมเนียม...

4. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครจะต้องจ่ายค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ 100 บาท โดยโอนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ เข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี บัณฑิตวิทยาลัย สาขามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประเภทออมทรัพย์ **เลขที่บัญชี 565-2-02483-2** และแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบทางเว็บไซต์ https://resume.psu.ac.th **ภายในวันที่ 20 พฤศจิกายน 2569 เวลา 16.00 น.**

ทั้งนี้ หากผู้สมัครไม่ดำเนินการตามขั้นตอนการสมัครที่กำหนดและไม่ได้แจ้งการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบภายในวันที่ระบุไว้จะถือว่าท่านไม่มีสิทธิ์สอบ

5. เอกสารและหลักฐานที่ต้องแนบไฟล์ในเว็บไซต์ระบบสมัครงานออนไลน์

ผู้สมัครจะต้องกรอกข้อมูล แนบอกสารหลักฐานในระบบสมัครงานออนไลน์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

5.1	รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน อัปโหลดเป็นรูป Profile	จำนวน 1 รูป
5.2	สำเนาใบแสดงวุฒิทางการศึกษา และสำเนาใบประมวลผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์	จำนวน 1 ชุด
5.3	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ชุด
5.4	สำเนาใบแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (เพศชาย)	จำนวน 1 ชุด
5.5	ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน	จำนวน 1 ชุด
5.6	หลักฐานการโอนเงินค่าสมัครสอบ	จำนวน 1 ฉบับ
5.7	Portfolio ตามรายละเอียดในข้อ 6 เป็นไฟล์ PDF	จำนวน 1 ฉบับ
5.8	เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ ทะเบียนสมรส	จำนวน 1 ชุด

ผู้สมัครจะต้องลงลายมือชื่อเป็นผู้รับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศ ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือก และจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

6. Portfolio

ผู้สมัครจะต้องจัดทำ **Portfolio** เป็นไฟล์ **PDF** ไม่เกิน 4 หน้า และแนบในระบบสมัครงานออนไลน์ https://resume.psu.ac.th **ตั้งแต่วันที่ 6-20 พฤศจิกายน 2569 เวลา 16.00 น.** โดย **Portfolio** จะใช้เป็นข้อมูลสำหรับการพิจารณาในขั้นตอนเบื้องต้น ก่อนการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ และต้องมีหัวข้ออย่างน้อย ดังนี้

6.1 ประวัติและประสบการณ์ทำงาน สรุปประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ผลงาน หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ของตำแหน่ง โดยระบุบทบาทของผู้สมัครและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

6.2 แนวคิดในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (งานหลักสูตรบูรณาการ) แสดงมุมมองและแนวทางการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาและบริหารจัดการหลักสูตรวิทยาการข้อมูล

/6.3 หลักฐาน...

6.3 หลักฐานประกอบการพิจารณา เอกสารหรือข้อมูลที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือรับรอง เอกสารการปฏิบัติงาน รายงานผลการดำเนินงาน หรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ผู้สมัครที่ไม่แนบ **Portfolio** หรือแนบไม่ครบถ้วนตามข้อ 6 จะไม่ได้รับการพิจารณาในขั้นตอนเบื้องต้น และหากตรวจพบภายหลังว่าข้อมูลตามข้อ 6 ไม่เป็นความจริง จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการรับคัดเลือก

7. วิธีการคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสิน

7.1 พิจารณาจากคุณสมบัติ ใบสมัคร และ Portfolio ของผู้สมัครงาน เป็นขั้นต้น โดยผลการพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด ทั้งนี้สำหรับผู้ที่ผ่านการพิจารณา คณะกรรมการจะดำเนินการสอบตามข้อ 7.2-7.3 ต่อไป

7.2 สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ (100 คะแนน)

7.3 สอบสัมภาษณ์ (100 คะแนน)

8. เกณฑ์การตัดสิน

8.1 ผู้ที่ถือว่าผ่านการคัดเลือก ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละประเภทการสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

8.2 ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน ในวันที่ 1 ธันวาคม 2569 หากไม่สามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ตามวันที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์ และขอตัดสิทธิ์การเข้าปฏิบัติงาน

8.3 ผลการพิจารณาทุกกระบวนการของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2569



Digitally signed: 2026.11.07 8:19:28 +07:00

(ศาสตราจารย์ ดร.มิตรชัย จงเชี่ยวชำนาญ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานเงินรายได้
ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา
ฉบับลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2569

1. **ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก**
   พนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา (เจ้าหน้าที่โครงการจัดตั้งวิทยาลัยวิทยาศาสตร์ดิจิทัล)
2. **อัตราเงินเดือน** 15,000 บาทต่อเดือน
3. **คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**
   3.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
   3.2 มีทักษะดิจิทัลและเทคโนโลยี ประยุกต์ใช้โปรแกรมสำนักงาน (Ms Office, Canva, Google Workspace) และ Social Media ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
   3.3 มีความคิดสร้างสรรค์ ความรับผิดชอบ ความกระตือรือร้น ทัศนคติที่ดีต่อการทำงานเชิงรุก มีทักษะในการแก้ไขปัญหา และส่งงานได้ตรงตามเวลาที่กำหนด
   3.4 มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์เป็นเลิศ สามารถสื่อสาร ประสานงาน และทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
   3.5 หากมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาและบริหารจัดการหลักสูตร หรืองานบริการการศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
4. **หน้าที่ความรับผิดชอบ**
   4.1 งานหลักสูตรและการจัดการศึกษา
   - ดำเนินการข้อมูลนักศึกษาและอาจารย์ในระบบ GSMS
   - การจัดทำรายงานองค์ 1 สรุปผลการดำเนินงานของหลักสูตรของปริญญาโทและปริญญาเอก
   - จัดทำแบบประเมินรายวิชาในหลักสูตรโดยนักศึกษาและอาจารย์ ในรอบภาคการศึกษา และรอบประจำปี
   - ดำเนินการจัดสอบสัมภาษณ์ผู้เข้าสมัครเรียนต่อในหลักสูตรของ ป.โท และ ป.เอก และรายงานผล
   - จัดการประชุมและสรุปรายงานการประชุมของกรรมการบริหารหลักสูตรฯและกรรมการประจำโครงการจัดตั้งฯ

   4.2 ด้านทุนการศึกษาและการเงิน
   - จัดทำเอกสาร และตรวจสอบการขอเบิกจ่ายเงินทุนให้นักศึกษา ติดตาม และกำกับดูแลนักศึกษารับทุนให้เป็นไป ตามแนวทางที่แหล่งทุนกำหนด
   - จัดทำเอกสารเบิกจ่ายต่างๆ ของหลักสูตร เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน การจัดประชุม เงินเดือน ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา และอื่นๆ
   - จัดทำรายงานสรุปรายรับ-รายจ่ายประจำเดือน และรายงานข้อมูลให้ผู้บริหารและที่ประชุมทราบ

   4.3 ด้านกิจการนักศึกษา
   - ติดต่อประสานงานกับผู้สมัครเข้าศึกษา และนักศึกษา ในการให้คำแนะนำและข้อมูลต่างๆ
   - ประสานงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาและกรรมการสอบต่างๆ

4.4 งานประชาสัมพันธ์หลักสูตร

- ออกแบบ / จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ดูแลช่องทางออนไลน์ของหลักสูตร เช่น Facebook, Instagram, Tiktok
- วางแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ ริเริ่มและจัดกิจกรรมเชิงรุก เช่น การแนะแนว เสวนา เวิร์กช็อป หรือการผลิตคอนเทนต์พิเศษ
- ประชาสัมพันธ์ข่าวและกิจกรรมในช่องทางต่างๆ เช่น กลุ่มไลน์นักศึกษา อาจารย์ประจำหลักสูตร กรรมการบริหารหลักสูตร
- ติดตามข่าวสารและแนวโน้มด้านวิทยาการข้อมูล (Data Science), ปัญญาประดิษฐ์ (AI) และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการสื่อสารและพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์
- ตอบข้อซักถามทาง E-mail ภายในและนอกมหาวิทยาลัย

4.5 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
