



ประกาศ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง ขยายเวลารับสมัครพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

ตามที่คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่ง ธุรการ สังกัดหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการและความเป็นผู้ประกอบการ (นานาชาติ) จำนวน 1 อัตรา ไปแล้วนั้น เนื่องจากมีจำนวนผู้ยื่นใบสมัครน้อย คณะวิทยาการจัดการ จึงขอขยายระยะเวลาการสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

2.1 ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 7 ของระเบียบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานเงินรายได้มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 25 กันยายน 2562

ก) คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์

(2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

ข) ลักษณะต้องห้าม

(1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(2) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการพนักงานเงินรายได้กำหนด

(3) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(5) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(6) เป็นบุคคลล้มละลาย

(7) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ ความผิดที่ได้

กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/(8) เคยถูกลงโทษให้ออก...

(8) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

(9) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบหรือ
กฎหมายอื่น

(10) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานใน
หน่วยงานของรัฐ

2.2 ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบ
ท้ายของประกาศรับสมัครฉบับนี้

4. กำหนดการรับสมัคร

20 - 31 สิงหาคม 2565

6 กันยายน 2565

รับสมัคร

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก
และสถานที่สอบ

5. สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดูรายละเอียดได้ที่คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร.074 287812-3 หรือ
ดูรายละเอียดได้ที่ www.fms.psu.ac.th โดยยื่นใบสมัคร ประวัติส่วนตัวและผลงาน (C.V.) ได้ที่

5.1 งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานบริหารคณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อ.หาดใหญ่ จ. สงขลา 90112 หรือ

5.2 ค่าธรรมเนียมการสมัคร 100 บาท

6. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- | | |
|---|----------------|
| 6.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาสีเข้ม และไม่ใส่ผ้าคลุมหน้า
ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี | จำนวน 1 รูป |
| 6.2 สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6.4 สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6.5 สำเนาหนังสือสำคัญแบบ สด.8 หรือสำเนาใบรับรอง
การผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6.6 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6.7 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล
สำเนาทะเบียนสมรส หนังสือรับรองคุณวุฒิ หนังสือรับรองการศึกษา
ผลคะแนนทดสอบความรู้ทางภาษาอังกฤษ | อย่างละ 1 ฉบับ |

/7. วิธีการคัดเลือก...

7. วิธีการคัดเลือก

สอบข้อเขียน คะแนนเต็ม 100 คะแนน

สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ประกาศ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2565



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรวัฒน์ หังสพฤกษ์)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

รายละเอียดการคัดเลือก

ตำแหน่งที่คัดเลือก

ตำแหน่ง ธุรการ จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ 11,500 บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 30 ปี
2. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า หรือสูงกว่า (หากมีประสบการณ์การทำงานสำนักงาน และประสานงาน มีพื้นฐานทางด้านการตลาดจะพิจารณาเป็นพิเศษ)
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น Canva และโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ตัดต่อวิดีโอ เป็นต้น
4. มีทักษะในการใช้ Social Media ในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์สู่กลุ่มเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงานได้ดี เช่น Excel, Power Point, Word และโปรแกรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับงาน
6. มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษในด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนพอใช้
7. มีทักษะความคิดสร้างสรรค์และมีความกล้าแสดงออกในการนำเสนออย่างสร้างสรรค์
8. มีทักษะในการสื่อสารและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
9. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
10. มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ สามารถแก้ปัญหาและอุปสรรคได้อย่างสงบและอดทน
11. สนุกสนาน ร่าเริง มีจิตสาธารณะ รักการบริการ เสียสละเพื่อส่วนรวม
12. สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ด้านการประชาสัมพันธ์
 - 1.1 ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรฯ เพื่อใช้ในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์
 - 1.2 ประสานงานการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอก
 - 1.3 สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ
2. ด้านธุรการ
 - 2.1 จัดทำเอกสารต่าง ๆ เช่น หนังสือราชการ เอกสารการเรียนการสอน ทะเบียนหนังสือต่าง ๆ เป็นต้น
 - 2.2 ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการกับหน่วยงานต่างๆ
3. ด้านกิจการนักศึกษา
 - 3.1 จัดกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตร
4. ด้านอื่นๆ
 - 4.1 สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานเป็นที่ตั้ง

เงื่อนไขการจ้าง

ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างเป็นรายปี