

มหาวิทยาลัยทักษิณ
รับ 0354 วันที่ 22 ม.ค. 2564
เวลา 10:52



ที่ อว 68112/ว 0008

คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
90110

7 มกราคม 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ข่าวรับสมัครงาน คณะศิลปศาสตร์

เรียน อธิการบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/หัวหน้างาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศรับสมัครงาน จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานเงินรายได้ คณะศิลปศาสตร์ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา จำนวน 1 อัตรา วุฒิปริญญาตรีทุกสาขาวิชา รับสมัครตั้งแต่วันที่ 29 มกราคม 2564

ในการนี้ คณะศิลปศาสตร์ จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ข่าวรับสมัครงานทางเว็บไซต์ สื่อวิทยุและโทรทัศน์ในสังกัดหน่วยงานของท่าน รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้ ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียด และสมัครงานในตำแหน่งดังกล่าวได้ที่ งานทรัพยากรมนุษย์ ชั้น 2 อาคารบริหาร คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ โทร. 0-7428-9541

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กานดา จันทร์แย้ม)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

งานทรัพยากรมนุษย์
โทรศัพท์ 0-7428-9541
โทรสาร 0-7428-6707
E-mail: nisachon.s@psu.ac.th



ประกาศคณะกรรมการศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง ขยายเวลารับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานเงินรายได้ คณะศิลปศาสตร์
ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา

ตามประกาศคณะกรรมการศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ฉบับลงวันที่ 18 ธันวาคม 2563 ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา สังกัดงานวิจัยและวารสาร จำนวน 1 อัตรา โดยปิดรับสมัคร เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2564 แล้วนั้น

เนื่องจากมีผู้มาสมัครน้อยราย คณะศิลปศาสตร์ จึงขยายเวลารับสมัคร ไปจนถึงวันที่ 29 มกราคม 2564 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้)

1.2 คุณสมบัติทั่วไป

- 1) ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ 7 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานเงินรายได้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2562
- 2) มีคุณวุฒิตรงตามที่ประกาศรับสมัคร
- 3) ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีกรณีผิดสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 4) มีสัญชาติไทย
- 5) เพศหญิง หรือเพศชาย (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น)

ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่ามีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังมหาวิทยาลัยหรือคณะตรวจสอบพบว่ามีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าขาดคุณสมบัติทันที และไม่มีการจ้าง

2. ระยะเวลาการรับสมัคร

ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 29 มกราคม 2564

เปิดรับสมัคร

วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2564

ประกาศรายชื่อนามผู้มีสิทธิ์สอบและรายละเอียดการสอบคัดเลือก

3. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

- 3.1 ใบสมัคร ดาวน์โหลดได้ที่ <https://cutt.ly/ehKQwj5> โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน (ติดลงในใบสมัคร) จำนวน 1 ฉบับ
- 3.2 สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิในระดับปริญญาตรี ที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติแล้วก่อนวันที่ยื่นใบสมัคร จำนวน 1 ฉบับ
- 3.3 สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ระดับปริญญาตรี จำนวน 1 ฉบับ
- 3.4 สำเนาบัตรประจำประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 3.5 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 3.6 สำเนาหลักฐานแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน 1 ฉบับ
- 3.7 ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
- 3.8 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล สำเนาทะเบียนสมรส จำนวน 1 ฉบับ

โดยผู้สมัครจะต้องลงลายมือชื่อเป็นผู้รับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศ ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก และจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

4. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ขอให้ผู้สมัครกรอกใบสมัครและสำเนาถูกต้องในเอกสารประกอบการสมัครทุกฉบับให้เรียบร้อยก่อนยื่นสมัคร สวมใส่หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลา โดยสามารถยื่นสมัครได้ที่คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ โทร. 0-7428-9541 ในวันและเวลาทำการ ระหว่างเวลา 08.30-16.00 น. ยกเว้นวันสุดท้ายของการรับสมัคร ปิดรับสมัครเวลา 15.30 น.

5. ขั้นตอนการคัดเลือก

- 5.1 เมื่อได้รับใบสมัครแล้ว คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกจะพิจารณาคัดเลือกจากประวัติการศึกษา ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และเอกสารที่แนบประกอบการสมัครเป็นขั้นต้นก่อน ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการและหน่วยงานต้นสังกัด จากนั้นจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียน พร้อมหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ และรายละเอียดอื่นๆ ในการคัดเลือกให้ผู้สมัครทราบผ่านทางเว็บไซต์คณะศิลปศาสตร์ www.libarts.psu.ac.th (ข่าวรับสมัครงาน)
- 5.2 กำหนดให้มีการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ ตามลำดับ

6. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละวิธีคือ สอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

7. การจ้างและการทดลองปฏิบัติงาน

1. การทำสัญญาจ้างครั้งแรก ให้ทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี นับตั้งแต่วันที่จ้าง
2. ระยะเวลาการสัญญาจ้างต่อ ขึ้นอยู่กับผลการประเมินการปฏิบัติงาน

8. ค่าธรรมเนียม

ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องจ่ายค่าธรรมเนียมการสมัคร 100 บาท

ค่าธรรมเนียมการสมัคร เมื่อสมัครสอบแล้วจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

อนึ่ง ผู้สนใจสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับประกาศการรับสมัคร
คัดเลือก และ Download ใบสมัคร ได้ที่ www.libarts.psu.ac.th (ข่าวรับสมัครงาน)

ประกาศ ณ วันที่ 7 มกราคม พ.ศ. 2564



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กานดา จันทร์แยม)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานเงินรายได้ คณะศิลปศาสตร์ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา
ฉบับลงวันที่ 7 มกราคม 2564

ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 15,000 บาท

สังกัด งานวิจัยและวารสาร

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. คุณสมบัติการศึกษา

วุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา

2. ทักษะและความสามารถที่ต้องการ

2.1 มีทักษะในการใช้โปรแกรมสำนักงานได้เป็นอย่างดี

2.2 สามารถวางแผนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบตามวงจรคุณภาพ PDCA เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.3 สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารได้ในระดับดี

2.4 มีจิตบริการ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

2.5 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการ ประมวลผลและนำเสนอข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

2.6 มีประสบการณ์ในการจัดทำวารสารวิชาการ หรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการอื่นๆ

2.7 หากมีประสบการณ์การวิจัยหรือการเผยแพร่ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์บทความฉบับเต็มใน proceedings หรือวารสารวิชาการ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 ปฏิบัติงานด้านเอกสารสำนักงาน ควบคุมการพิมพ์เอกสาร กำกับการจัดส่ง ติดตามเอกสาร การจัดระบบเก็บเอกสารให้เป็นไปตามมาตรฐาน งานประชาสัมพันธ์ งานรวบรวมข้อมูล การทำสถิติการปฏิบัติงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้งานวารสารเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

1.2 ควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานด้านเลขานุการ การประชุมคณะทำงาน กองบรรณาธิการวารสาร บันทึกและจัดทำรายงานการประชุม และรายงานข้อมูลให้ผู้บริหาร ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) และฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ตามที่บรรณาธิการวารสารมอบหมาย

1.3 ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบคำถาม ชี้แจงกระบวนการและความคืบหน้าที่เกี่ยวข้องกับวารสารวิชาการ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ดีแก่ผู้รับบริการ

2. ด้านการวางแผน

มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทาง แผนปฏิบัติงานประจำปี และโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การเผยแพร่งานวิจัยในวารสารวิชาการ ตามแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ทั้งในระดับคณะและมหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานงานกับบรรณาธิการวารสาร กองบรรณาธิการวารสาร ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน ที่ปรึกษา ผู้บริหาร มหาวิทยาลัย เจ้าของบทความ สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่ง ภายในประเทศและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการให้ความเห็น คำแนะนำเบื้องต้น ให้ข้อคิดเห็น แจ้งความคืบหน้า ติดตามทวงถาม เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานวารสารวิชาการให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ผ่านระบบ OJS และระบบสารสนเทศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง