



ที่ อว 68112/ว 1185

คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
90110

21 ธันวาคม 2563

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ข่าวรับสมัครงาน คณะศิลปศาสตร์

เรียน อธิการบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/หัวหน้างาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศรับสมัครงาน จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานเงินรายได้ คณะศิลปศาสตร์ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา จำนวน 1 อัตรา วุฒิปริญญาตรีทุกสาขาวิชา รับสมัครตั้งแต่วันที่ 4 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 จันทรแย้ม)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์



ประกาศคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานเงินรายได้ คณะศิลปศาสตร์
ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา

ด้วยคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา สังกัดงานวิจัยและวารสาร จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

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 และไม่มีการได้รับการจ้าง

2. ระยะเวลาการรับสมัคร

ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 4 มกราคม 2564

เปิดรับสมัคร

วันที่ 7 มกราคม 2564

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและรายละเอียดการสอบคัดเลือก

3. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร .

- 3.1 ใบสมัคร ดาวน์โหลดได้ที่ <https://cutt.ly/ehKQwj5> โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน (ติดลงในใบสมัคร) จำนวน 1 ฉบับ
- 3.2 สำเนาเอกสารการรับรองคุณวุฒิในระดับปริญญาตรี ที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติแล้วก่อนวันที่ที่ยื่นใบสมัคร 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 ให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก และจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

4. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ติดต่อขอรับใบสมัครได้ด้วยตนเองที่ งานทรัพยากรมนุษย์ ชั้น 2 อาคารบริหาร คณะศิลปศาสตร์ 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 จากนั้นจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบข้อเขียน 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 เมื่อสมัครสอบแล้วจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

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

ประกาศ ณ วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2563



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กานดา จันทรไย้ม)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานเงินรายได้ คณะศิลปศาสตร์ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา
ฉบับลงวันที่ 18 ธันวาคม 2563

ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 15,000 บาท

สังกัด งานวิจัยและวารสาร

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. คุณสมบัติการศึกษา
วุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
2. คุณสมบัติทั่วไป
 1. มีทักษะในการใช้โปรแกรมสำนักงานได้เป็นอย่างดี
 2. สามารถวางแผนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบตามวงจรคุณภาพ PDCA เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
 3. สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารได้ในระดับดี
 4. มีจิตบริการ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
 5. สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการ ประมวลผลและนำเสนอข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
 6. มีประสบการณ์ในการจัดทำวารสารวิชาการ หรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการอื่นๆ
 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 ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ ตามแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ทั้งในระดับคณะและมหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
3. ด้านการประสานงาน
 - 3.1 ประสานงานกับบรรณาธิการวารสาร กองบรรณาธิการวารสาร ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน ที่ปรึกษา ผู้บริหาร มหาวิทยาลัย เจ้าของบทความ สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการให้ความเห็น คำแนะนำเบื้องต้น ให้ข้อคิดเห็น แจ้งความคืบหน้า ติดตามทวงถาม เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานวารสารวิชาการให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ผ่านระบบ OJS และระบบสารสนเทศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.2 ประสานงานการผลิตรูปเล่มวารสารกับสำนักพิมพ์

4. ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับหลักการเขียนบรรณานุกรมตามรูปแบบที่
กองบรรณาธิการวารสารกำหนด

4.2 กำหนดแนวทางรูปแบบ วิธีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี
สารสนเทศที่หลากหลาย เพื่อสนับสนุนภารกิจการเผยแพร่งานวิจัยของคณะศิลปศาสตร์

4.3 จัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อก่อให้เกิดการ
แลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร

ภาระงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

วิธีการคัดเลือก

สอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์