



ประกาศสำนักวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา  
สังกัดฝ่ายบูรณาการวิจัย สำนักวิจัยและพัฒนา

---

ด้วย สำนักวิจัยและพัฒนา มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา สังกัดฝ่ายบูรณาการวิจัย ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. **ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก**

ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา จำนวน 1 อัตรา

2. **คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร**

2.1 ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 7 ของข้อบังคับ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานเงินรายได้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2562

2.2 ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีกรณีผิดสัญญาคุ้มเงินจากกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

2.3 ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว

3. **คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง และลักษณะงานที่ปฏิบัติตามรายละเอียดแนบท้าย ประกาศรับสมัครฉบับนี้

4. **กำหนดการรับสมัคร**

4.1 รับสมัครตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 15 กรกฎาคม 2566

4.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือก วันที่ 24 กรกฎาคม 2566

5. **การรับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกให้สมัครทางอินเทอร์เน็ต ที่ระบบสมัครงานออนไลน์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ <https://resume.psu.ac.th> และปฏิบัติตามขั้นตอนการสมัครงานที่กำหนดในเว็บไซต์

## 6. เอกสารและหลักฐานที่ต้องแนบไฟล์ผ่านเว็บไซต์สมัครงาน

6.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน อัฟโหลดเป็นรูป Profile จำนวน 1 รูป

6.2 สำเนาปริญญาบัตรและสำเนา transcript ฉบับสมบูรณ์ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษาในวันปีรับสมัครสอบ อย่างละ 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.3 สำเนาบัตรประชาชน และทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.4 สำเนาใบแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน 1 ฉบับ (เพศชาย) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.5 Portfolio จำนวน 1 ฉบับ

6.6 เอกสารตอบข้อคำถาม “ทำไมท่านจึงคิดว่าท่านมีความเหมาะสมกับตำแหน่งนี้เพราะเหตุใด” จำนวน 1 ฉบับ

6.7 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ผลคะแนนภาษาอังกฤษ (TOEFL, IELTS, TOEIC, PSU-TEP) เอกสารรับรองผ่านการอบรมหลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

**(หากเอกสารและหลักฐานในระบบสมัครงานไม่ครบถ้วน หรือข้อความไม่ชัดเจนจะไม่มีสิทธิ์สอบ)**

## 7. วิธีการคัดเลือก

7.1 เมื่อสำนักวิจัยและพัฒนาได้รับเอกสารการสมัครแล้ว คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกจะพิจารณาคัดเลือกจาก Portfolio ประวัติการศึกษา ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และเอกสารอื่น ๆ ที่แนบประกอบการสมัครเป็นขั้นต้นก่อน ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการและหน่วยงานต้นสังกัด จากนั้นจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบภาคปฏิบัติ

7.2 สอบสัมภาษณ์ เฉพาะผู้ที่ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ในภาคปฏิบัติ

## 8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่คัดเลือกได้จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนแต่ละวิธีไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

## 9. ค่าธรรมเนียม

เฉพาะผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบภาคปฏิบัติเท่านั้น จ่ายค่าธรรมเนียมการสอบคนละ 100 บาท ผ่านบัญชี สำนักวิจัยและพัฒนา 2548 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เลขที่บัญชี 565-286382-0 ภายในวันที่ 26 กรกฎาคม 2566

ประกาศ ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2566

#sg01#

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภศิลา มณีรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนา

**รายละเอียดพนักงานเงินรายได้ส่วนงาน**  
**ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา**  
**สังกัดฝ่ายบริหารจัดการทุนวิจัย สำนักวิจัยและพัฒนา**

---

**ชื่อตำแหน่ง**      นักวิชาการอุดมศึกษา จำนวน 1 อัตรา

**ประเภท**            พนักงานเงินรายได้ส่วนงาน

**อัตราเงินเดือน** 15,000 บาท

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีทุกสาขา
2. สัญชาติไทย อายุไม่เกิน 30 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
3. มีความคล่องแคล่ว มีทักษะในการสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์ และประสานงาน
4. มีทักษะในการฟัง จับประเด็น และจดจำรายละเอียดต่าง ๆ ได้ดี เรียนรู้ไว ทำงานภายใต้ภาวะกดดันได้ดี
5. ซื่อสัตย์ บริหารจัดการตัวเองได้ดี มี service mind มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีสุขภาพแข็งแรง
6. มีความรู้ ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะชุดโปรแกรม MS Office, Canva
7. หากมีประสบการณ์ทำงาน สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ และเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
8. หากมีผลคะแนนภาษาอังกฤษ (TOEFL, IELTS, TOEIC, PSU-TEP) จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
9. หากมีเอกสารรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตรกรรมการวิจัยในมนุษย์ จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

1. จัดทำและปรับปรุงวิธีดำเนินการมาตรฐาน
2. บริหารจัดการโครงการวิจัยเพื่อยื่นขอรับการพิจารณาครั้งแรก และโครงการต่อเนื่อง
3. บริหารจัดการส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย
4. บริหารจัดการรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย
5. บริหารจัดการรายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์
6. บริหารจัดการรายงานสรุปผลการวิจัย
7. บริหารจัดการรายงานการยุติโครงการวิจัยก่อนกำหนด
8. ดำเนินการจัดเตรียมการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม การแจ้งมติคณะกรรมการจริยธรรมฯ แก่นักวิจัย
9. จัดการเอกสารโครงการวิจัยให้เป็นไปตามวิธีดำเนินการมาตรฐาน
10. ดำเนินการเตรียมความพร้อมและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจเยี่ยม/ตรวจสอบ/ตรวจตราการทำงานของ คณะกรรมการจริยธรรมฯ
11. การประสานงานกับคณะกรรมการจริยธรรมฯ และนักวิจัย
12. จัดทำโครงการอบรมหรือโครงการเพิ่มความรู้ ศักยภาพให้คณะกรรมการจริยธรรมฯ
13. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการจริยธรรมฯ