



ประกาศสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา
ปฏิบัติงานบริการและสนับสนุนระบบสารสนเทศ

ด้วยสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา สังกัดฝ่ายจัดการและบริการสารสนเทศ สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือกและอัตราค่าจ้าง

ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา ตำแหน่งเลขที่ ๐๓๙๔ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- ๓.๑ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๗
- ๓.๒ ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีกรณีผิดสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- ๓.๓ ไม่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด
- ๓.๔ ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว

๔. กำหนดการรับสมัคร

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| ๔.๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ | รับสมัคร |
| ๔.๒ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ |
| ๔.๓ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ | สอบข้อเขียนและปฏิบัติ |

๕. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้สมัครทางอินเทอร์เน็ต ที่ระบบสมัครงานออนไลน์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ <https://resume.psu.ac.th> การรับสมัครงานจะถือว่า มีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครได้ดำเนินการทุกขั้นตอน การรับสมัคร สอบถามรายละเอียดโทรศัพท์ ๐ ๗๔๒๘ ๒๓๘๔ หรือ ๐๘ ๕๐๗๙ ๔๔๘๙

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ๑๐๐ บาท เข้าบัญชีเลขที่ ๕๖๕-๔-๒๔๔๔๐-๔ ชื่อบัญชี สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร ธนาคารไทยพาณิชย์จำกัด สาขา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ แนวนับหลักฐานการชำระเงิน ทางเว็บไซต์ระบบสมัครงานออนไลน์ <https://resume.psu.ac.th> หากไม่ดำเนินการครบถ้วนตามขั้นตอน การสมัครที่กำหนด และไม่ได้แจ้งการชำระเงิน ภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ จะถือว่าท่าน ไม่มีสิทธิ์สอบ

เมื่อสมัครสอบแล้วจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้การสมัครสอบ จะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายในเวลาที่กำหนด

๗. เอกสารและหลักฐานที่ต้องแนบไฟล์ผ่านเว็บไซต์สมัครงาน

ผู้สมัครต้องกรอกข้อมูล แนวนับเอกสารหลักฐานในระบบสมัครงานออนไลน์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ <https://resume.psu.ac.th> ให้ครบถ้วนภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ (วันสุดท้ายของการรับสมัคร)

หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือข้อความไม่ชัดเจนจะไม่มีสิทธิ์สอบ

- ๗.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตา ดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน อัปโหลดเป็นรูป Profile จำนวน ๑ รูป
- ๗.๒ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้วก่อนวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๗.๓ สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๗.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๗.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๗.๖ สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๗.๗ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น การเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๘. วิธีการสอบคัดเลือก

๘.๑ สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

สอบข้อเขียน (๗๐ คะแนน)

สอบปฏิบัติ (๓๐ คะแนน)

เนื้อหาการสอบเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๘.๒ สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๘.๓ ผู้สอบผ่านข้อเขียนและปฏิบัติเท่านั้น จึงจะมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกได้ จะต้องสอบผ่านเกณฑ์ได้คะแนนแต่ละวิธี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ โดยจะประกาศรายชื่อเรียงตามลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุด

หมายเหตุ

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก หากภายหลังตรวจสอบพบว่าคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะไม่มีสิทธิ์ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙



Digitally signed: 2026.09.30 23:46:39 +07:00

(รองศาสตราจารย์ ดร.โอภาส เกาไศยาภรณ์)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง
พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา
ปฏิบัติงานบริการและสนับสนุนระบบสารสนเทศ
สังกัดฝ่ายจัดการและบริการสารสนเทศ สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวิสุนทร

ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา ตำแหน่งเลขที่ ๐๓๙๔ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. งานส่งเสริมการใช้บริการและแหล่งเรียนรู้

- ๑.๑ วางแผนและดำเนินการแนะนำพื้นที่ บริการ ทรัพยากรสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ของห้องสมุดแก่ผู้ใช้บริการและผู้เข้าเยี่ยมชม
- ๑.๒ จัดกิจกรรมและถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการใช้บริการและทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
- ๑.๓ วิเคราะห์ความต้องการและข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ ประเมินผล และพัฒนารูปแบบการแนะนำห้องสมุดให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

๒. งานรวบรวมข้อมูล สถิติ และรายงาน

- ๒.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการ
- ๒.๒ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและข้อมูลประกอบการบริหาร เพื่อสนับสนุนการวางแผนการตัดสินใจ และการพัฒนางานบริการของห้องสมุด
- ๒.๓ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ เพื่อนำไปกำหนดแนวทางปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ

๓. งานบริการและสนับสนุนระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

- ๓.๑ ให้คำแนะนำ และตอบข้อซักถามเกี่ยวกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ผ่านช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน
- ๓.๒ ประสานงานและแก้ไขปัญหา วิเคราะห์ปัญหาการใช้งานระบบในเบื้องต้น และประสานงานร่วมกับทีมพัฒนาซอฟต์แวร์ (Developer) เพื่อแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๓ วางแผนและดำเนินกลยุทธ์การติดตามกลุ่มเป้าหมาย วิเคราะห์ความต้องการและพฤติกรรมของผู้ใช้ เพื่อส่งเสริมการใช้บริการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- ๓.๔ จัดทำสื่อ คู่มือ สื่อการเรียนรู้ (FAQ) หรือสื่อมัลติมีเดียแนะนำการใช้งานระบบ พร้อมทั้งจัดฝึกอบรม (Workshop) วิธีการใช้งานระบบให้แก่ผู้รับบริการและผู้สนใจ
- ๓.๕ ติดตามและประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ รวบรวมข้อมูลและข้อเสนอแนะเพื่อนำมาวิเคราะห์และวางแผนปรับปรุงระบบร่วมกับทีมงาน

๔. งานพัฒนาและสนับสนุนภารกิจของห้องสมุด

๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามความต้องการของผู้ใช้บริการ เพื่อนำมาพัฒนารูปแบบการให้บริการและกิจกรรมของห้องสมุด

๔.๒ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการพัฒนางานนำชมห้องสมุด งานบริการ และแหล่งเรียนรู้

๔.๓ มีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ กิจกรรม และภารกิจต่างๆ ของสำนักฯ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่ต้องการ

๑. มีทักษะในการประสานงานทั้งกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

๒. มีความสามารถในการเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่นได้

๓. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office และมีทักษะคอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล และสามารถใช้อุปกรณ์วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานได้ หากมีทักษะด้านปัญญาประดิษฐ์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔. มีทักษะความรู้ความสามารถในการใช้งานระบบสารสนเทศ และสามารถเรียนรู้ระบบซอฟต์แวร์ใหม่ๆ ได้อย่างรวดเร็ว

๕. มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถทำงานเป็นทีม สามารถทำงานภายใต้แรงกดดันและปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๖. มีทัศนคติเชิงบวกในการเรียนรู้สิ่งใหม่ และมีจิตบริการ

๗. มีทักษะการบริหารจัดการ การแก้ปัญหา สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี มีความคล่องตัวสูง พร้อมรับมือกับความท้าทายและเปลี่ยนแปลงงานที่ทำได้อย่างลงตัว

๘. มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการทำงาน และการรักษาความลับในการปฏิบัติหน้าที่

๙. หากมีประสบการณ์การทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ