



ประกาศคณะศิลปกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานเงินรายได้
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ด้วยคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี มีความประสงค์
รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา โดยมี
รายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๒.๑ มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ว่า
ด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานเงินรายได้มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๒) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรค
ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

๓) เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยหรือ
ตามกฎหมายอื่น

๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

๗) เคยถูกจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดย
ประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากงาน เพราะกระทำความผิดวินัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยหรือกฎหมายอื่น

๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร

๒.๓ ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีกรณีผิดสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

๒.๔ ไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง ภาระงานที่ปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายของประกาศรับสมัครนี้

๔. กำหนดการรับสมัคร

๔.๑ รับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ – ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

๔.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙

๕. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกให้สมัครทางอินเทอร์เน็ตผ่านระบบสมัครงานออนไลน์ของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ทางเว็บไซต์ <https://resume.psu.ac.th> และปฏิบัติตามขั้นตอนการสมัครงานที่กำหนดในเว็บไซต์ พร้อมแนบหลักฐานการสมัคร สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ คณะศิลปกรรมศาสตร์ โทรศัพท์ ๐๗๓-๓๓๓๗-๗๐๗

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องแนบไฟล์ผ่านเว็บไซต์สมัครงาน

๖.๑ สำเนาใบประมวลผลการศึกษา (Transcript) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๒ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก หรือแว่นตาสีเข้ม และไม่ใส่ผ้าคลุมหน้า ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน

๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๖.๖ เพศชาย ให้แนบสำเนาหนังสือสำคัญแบบ สด.๘ (สมุดประจำตัวทหารกองหนุน) หรือสำเนาใบรับรองผลการเข้าตรวจเลือกทหารแบบ สด.๔๓ หรือหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องทางทหาร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๖.๗ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๘ หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร

๗. วิธีการคัดเลือก

๗.๑ สอบข้อเขียน

๗.๒ สอบปฏิบัติ

๗.๓ สอบสัมภาษณ์

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนการสอบตามข้อ ๖.๑ - ๖.๓ แต่ละวิธีไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

๙.๑ ผู้สมัครจะต้องโอนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท เข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด สาขาสงขลานครินทร์ (ปัตตานี) เลขที่บัญชี ๗๐๔-๒๒๘๐๐๐๒-๔ ชื่อบัญชี คณะศิลปกรรมศาสตร์ ประเภทออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด สาขาสงขลานครินทร์ (ปัตตานี)

๙.๒ ผู้สมัครต้องแจ้งการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบทางเว็บไซต์ <https://resume.psu.ac.th> โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดในเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ หากไม่ดำเนินการแนบเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วน ตลอดจนไม่ดำเนินการตามขั้นตอนการสมัครที่กำหนด และไม่แจ้งการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครภายในวันที่ระบุ จะถือว่าท่านไม่มีสิทธิ์สอบและไม่คืนค่าธรรมเนียมให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่ามีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังมหาวิทยาลัยตรวจพบว่ามีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างเข้าปฏิบัติงาน

สำหรับผู้ที่เป็นลูกหนี้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แล้วยังมียอดค้างชำระหากได้รับการบรรจุ จะต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยดำเนินการหักเงินชำระหนี้จากค่าจ้าง และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้กับมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริชัย พุ่มมาก)
คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

อัตราค่าจ้าง

เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาทางด้านศิลปกรรมศาสตร์และการออกแบบหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารโครงการ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ และการบริหารรายได้
๒. มีความรู้ความสามารถด้านการตลาด
๓. มีความสามารถด้านพันธกิจเพื่อสังคม
๔. มีทักษะในการประสานงาน การสื่อสาร และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ ตลอดจนสามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นดี
๕. มีจิตบริการ มีทัศนคติเชิงบวก และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการได้
๖. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงานและระบบฐานข้อมูลได้เป็นอย่างดี
๗. หากมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพันธกิจเพื่อสังคม การจัดอบรม การพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือการบริหารธุรกิจเพื่อสร้างรายได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงาน บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. งานบริหารจัดการศูนย์วิจัย นวัตกรรมสร้างสรรค์และพันธกิจเพื่อสังคม
ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการและประสานงานศูนย์วิจัย นวัตกรรมสร้างสรรค์และพันธกิจเพื่อสังคม เพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการวิจัย งานสร้างสรรค์ การบริการวิชาการ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ และการสร้างรายได้ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ให้เป็นไปอย่างมีระบบและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของคณะ
๒. งานพัฒนาผลิตภัณฑ์และผลงานสร้างสรรค์
ประสานงานและสนับสนุนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ผลงานสร้างสรรค์ และของที่ระลึกที่เกิดจากองค์ความรู้ด้านศิลปกรรม งานวิจัย งานบริการวิชาการ และการเรียนการสอนของคณะ เช่น ผลิตภัณฑ์ผ้า ผลิตภัณฑ์ของที่ระลึกจากงานผ้า งานไม้ งานเซรามิก งานหัตถกรรม งานออกแบบสร้างสรรค์ และผลิตภัณฑ์ที่สะท้อนอัตลักษณ์ทางวัฒนธรรมของพื้นที่
๓. งานบริหารจัดการจำหน่ายสินค้า ผลิตภัณฑ์ และผลงานสร้างสรรค์
ดำเนินการวางแผน บริหารจัดการ และประสานงานด้านการจัดจำหน่ายสินค้า ผลิตภัณฑ์ และผลงานสร้างสรรค์ที่คณะศิลปกรรมศาสตร์เข้าไปขับเคลื่อนร่วมกับชุมชน หน่วยงาน และเครือข่ายต่าง ๆ เพื่อสร้างอาชีพ สร้างรายได้ ยกระดับเศรษฐกิจชุมชน และส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมของจังหวัดปัตตานี และพื้นที่ภาคใต้

/โดยครอบคลุม...

โดยครอบคลุมผลิตภัณฑ์ เช่น เกี้ยวจำลอง อักษรมงคล ผ้าเงินอบาติก หมอนมงคล ผลิตภัณฑ์จาก ลวดลายบ้านจีนโบราณ กระเป๋าแสนเมตจากวัตถุดิบธรรมชาติ ผลิตภัณฑ์กระจูด จักสานไม้ไผ่ เตยปาหนัน และ ผลิตภัณฑ์ชุมชนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. งานบริหารรายได้ ต้นทุน และเป้าหมายการจำหน่าย

จัดทำข้อมูลต้นทุน ราคาจำหน่าย แผนการขาย รายงานยอดขาย รายงานรายรับ-รายจ่าย รายงานสินค้าคงเหลือ และสรุปผลการดำเนินงานด้านรายได้ของศูนย์ เพื่อใช้ประกอบการติดตาม ประเมินผล และกำหนดเป้าหมายรายได้ประจำปีของคณะ รวมถึงใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมิน TOR ของตำแหน่ง

๕. งานส่งเสริมการตลาดและประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์

วางแผนและดำเนินการส่งเสริมการตลาด ประชาสัมพันธ์สินค้า ผลิตภัณฑ์ และผลงานสร้างสรรค์ ของศูนย์ ทั้งในรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์ เช่น การจัดแสดงสินค้า การออกบูธ การจำหน่ายในกิจกรรมของ คณะ/มหาวิทยาลัย/ชุมชน การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การดูแลช่องทางจำหน่ายออนไลน์ และการสร้าง ภาพลักษณ์ของผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของคณะศิลปกรรมศาสตร์

๖. งานจัดอบรม หลักสูตรระยะสั้น และบริการวิชาการเพื่อสร้างรายได้

ประสานงาน วางแผน และสนับสนุนการจัดอบรม หลักสูตรระยะสั้น กิจกรรมพัฒนาทักษะ และ บริการวิชาการด้านศิลปกรรม การออกแบบ การตลาด การจัดแสดงสินค้า การ Display การตัดเย็บเสื้อผ้า การพัฒนาผลิตภัณฑ์ และงานสร้างสรรค์อื่น ๆ ให้แก่บุคลากร นักศึกษา ชุมชน ผู้ประกอบการ หน่วยงาน ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างรายได้และขยายบทบาทพันธกิจเพื่อสังคมของคณะ

๗. งานบูรณาการกับการเรียนการสอน งานวิจัย และงานสร้างสรรค์

ประสานงานกับหลักสูตร อาจารย์ นักศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเชื่อมโยงกิจกรรมของ ศูนย์เข้ากับการเรียนการสอน งานวิจัย งานสร้างสรรค์ และการบริการวิชาการ เช่น การนำผลงานนักศึกษา ออกสู่ตลาด การพัฒนาผลิตภัณฑ์จากรายวิชา การจัดนิทรรศการผลงาน การพัฒนาด้านแบบผลิตภัณฑ์ และการ สร้างพื้นที่เรียนรู้เชิงปฏิบัติการด้านศิลปกรรม

๘. งานประสานเครือข่าย ชุมชน และผู้ประกอบการ

ประสานงานกับชุมชน ผู้ประกอบการ หน่วยงานราชการ ภาคเอกชน ศิลปิน นักออกแบบ และ เครือข่ายด้านศิลปวัฒนธรรม เพื่อร่วมพัฒนาผลิตภัณฑ์ สร้างช่องทางจำหน่าย ขยายตลาด และต่อยอดองค์ ความรู้ด้านศิลปกรรมไปสู่การสร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

๙. งานจัดทำฐานข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน

จัดทำและดูแลฐานข้อมูลผลิตภัณฑ์ ฐานข้อมูลชุมชน/ผู้ประกอบการ ฐานข้อมูลลูกค้า ฐานข้อมูล ยอดขาย ฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมอบรม และรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์เป็นรายเดือน รายไตรมาส และราย ปี เพื่อใช้ประกอบการบริหารจัดการ การประเมินผล และการวางแผนพัฒนาศูนย์ในระยะต่อไป

๑๐. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของศูนย์วิจัย นวัตกรรมสร้างสรรค์และพันธกิจเพื่อสังคม และสำนักงานบริหารคณะศิลปกรรมศาสตร์ งานตามที่คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หรือผู้บังคับบัญชา มอบหมาย