



ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้าสอบแข่งขันเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
สังกัดคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ

.....

ด้วยมหาวิทยาลัยทักษิณมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้าสอบแข่งขันเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ด้วยกระบวนการการสรรหาและคัดเลือกที่โปร่งใสและเป็นธรรมตามประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง การบริหารงานบุคคลลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

เจ้าหน้าที่บริหารงาน จำนวน ๓ อัตรา

(รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศ)

๒. อัตราเงินเดือน ๒๐,๔๘๐ บาท

๓. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับผู้มีสิทธิสมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑.๑ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

๓.๑.๒ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

๓.๒.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๓.๒.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๒.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น

๓.๒.๔ เป็นผู้เคยถูกลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐเพราะกระทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ

๓.๒.๕ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓.๒.๖ เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๒.๗ เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๒.๘ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

๓.๒.๙ เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๓.๒.๑๐ เป็นผู้มีพฤติกรรมเสื่อมเสียหรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๓.๓ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศ)

๔. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

๔.๑ หลักฐานการศึกษา

- สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัย
อนุมัติในระดับปริญญาตรี (ฉบับภาษาไทยหรือฉบับภาษาอังกฤษ) จำนวน ๑ ชุด

- สำเนาใบแสดงผลการศึกษาในระดับปริญญาตรี (Transcript of Records)
(ฉบับภาษาไทยหรือฉบับภาษาอังกฤษ) จำนวน ๑ ชุด

๔.๒ หนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)
ระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท ของสำนักงาน ก.พ. หรือหนังสือรับรองผลการสอบเพื่อวัดความรู้
ความสามารถทั่วไปของมหาวิทยาลัยทักษิณ โดยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ (ถ้ามี)

๔.๓ หนังสือรับรองผลการสอบวัดทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
(Digital literacy) โดยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ (ถ้ามี)

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

๔.๖ หลักฐานอื่น ๆ ตามที่กำหนดในบัญชีแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๔.๗ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว
จำนวน ๑ รูป

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารตาม (๔.๑) – (๔.๖) และ
ตรวจสอบด้วยตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือผู้สมัครแนบเอกสารและ
หลักฐานประกอบการสมัครไม่ครบถ้วน หรือปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้
ในประกาศรับสมัครให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน
หรือจ้างเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเป็นรายๆ ไป

๕. วิธีการสมัคร

สมัครออนไลน์ผ่านทาง <https://ejob.tsu.ac.th/> ภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๙
โดยผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๕๐๐ บาท โดยสแกน QR code ที่ปรากฏในระบบออนไลน์
หากชำระค่าธรรมเนียมการสมัครด้วยวิธีอื่น มหาวิทยาลัยจะถือว่า การสมัครยังไม่สมบูรณ์ และถือเป็นผู้ไม่มีสิทธิ
เข้าสอบแข่งขันหรือจ้างเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณา
เป็นรายๆ ไป

๖. วิธีการสอบแข่งขัน

(รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศ)

๗. เกณฑ์การตัดสินผล

(รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศ)

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบวัดทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

ประกาศรายชื่อเฉพาะผู้สมัครที่ไม่ได้แสดงหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท ของสำนักงาน ก.พ. หรือ หนังสือรับรองผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของมหาวิทยาลัยทักษิณ โดยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และเฉพาะผู้ที่ไม่ได้แสดงผลการวัดทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ของมหาวิทยาลัยทักษิณโดยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

กำหนดสอบวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ อาคารคอมพิวเตอร์ สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๑.๓๐ น. สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป

เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. สอบเพื่อวัดทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)

๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบวัดความรู้เฉพาะตำแหน่ง ภายในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ ที่ www.tsu.ac.th หัวข้อร่วมงานกับเรา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

<<tsuSign05>>

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สนั่น ยามาเจริญ)
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกฎหมาย ปฏิบัติหน้าที่แทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

**บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ
ฉบับลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙**

อัตราที่ ๑

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
สังกัด	เศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ
จำนวน	๑ อัตรา
คุณสมบัติ/ คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาใด ๆ
คุณสมบัติอื่น ๆ	๑. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องมือดิจิทัล เช่น Microsoft Office, Canva, Video Editing และ Generative AI เป็นต้น ๒. มีทักษะด้านการประสานงาน การให้บริการ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า และการทำงานเป็นทีม ๓. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักด้านการให้บริการ ให้ข้อมูลและแนะนำผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. หากมีประสบการณ์การทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ (แนบหนังสือรับรอง) ๕. หากมีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษหรือมีคะแนนสอบภาษาอังกฤษจะพิจารณาเป็นพิเศษ (แนบหนังสือรับรอง)
ลักษณะงานที่ มอบหมายให้ปฏิบัติ โดยสังเขป	๑. งานวิเทศสัมพันธ์ - ติดต่อประสานงานกับงานวิเทศสัมพันธ์ - ประชาสัมพันธ์ หรือดำเนินกิจกรรมโครงการทางด้านวิเทศสัมพันธ์ และการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงาน สถาบันการศึกษาในต่างประเทศ - จัดทำรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานด้านวิเทศสัมพันธ์ - ติดต่อประสานงานการฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา หรือ WBL ต่างประเทศ - งานพัฒนาสมรรถนะทางด้านภาษาอังกฤษของนิสิต (English Score, Exit Exam English Club) ๒. งานสหกิจศึกษา ฝึกงาน และ WBL - ติดต่อประสานงานทางด้านสหกิจศึกษา ฝึกงาน และ WBL นิสิต (ภาคปกติ) - จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ ส่งตัวนิสิตเข้ารับการฝึกสหกิจศึกษา ฝึกงาน WBL นิสิต (ภาคปกติ) - ติดต่อประสานงานการจัดกิจกรรม โครงการทางด้านงานสหกิจศึกษา ฝึกงาน หรือ WBL นิสิต (ภาคปกติ) ๓. งานรับนิสิต และงานแนะแนวการศึกษาต่อ - ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับงานรับนิสิตกับหลักสูตรและมหาวิทยาลัย - จัดทำหนังสือ เอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับงานรับนิสิตทั้งในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา - แนะนำการศึกษาต่อไปยังโรงเรียนต่าง ๆ ระดับมัธยมศึกษา ปวช. และ ปวส. ในพื้นที่ ๑๔ จังหวัดภาคใต้

	- จัดกิจกรรม โครงการทางด้านการประชาสัมพันธ์การรับนิสิต และแนวทางการศึกษาต่อ และสร้างภาพลักษณ์คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ ๔. ภาระงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
วิธีการสอบแข่งขัน	๑. สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของมหาวิทยาลัยทักษิณ (เวลา ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการสอบวัดความรู้ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ (คณิตศาสตร์ และภาษาไทย) ภาษาอังกฤษ และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารราชการ โดยกำหนดเกณฑ์ผ่านร้อยละ ๕๐ จึงจะมีสิทธิสอบวัดความรู้เฉพาะตำแหน่ง <u>ผู้แสดงเอกสารดังต่อไปนี้ ได้รับการยกเว้นการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของมหาวิทยาลัยทักษิณ</u> - หนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ระดับปริญญาตรี หรือ ปริญญาโทของสำนักงาน ก.พ. - หนังสือรับรองผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของมหาวิทยาลัยทักษิณ โดยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ๒. สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ สอบวัดทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy) เวลา ๓ ชั่วโมง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้ ๒.๑.๑ สอบภาคทฤษฎี (ข้อสอบแบบเลือกตอบ) เวลา ๓๐ นาที (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) หัวข้อ การใช้งานคอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ต การใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัยการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ และการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ๒.๑.๒ สอบภาคปฏิบัติ เวลา ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน) หัวข้อ การใช้โปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel Microsoft PowerPoint และการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล (CANVA) โดยกำหนดเกณฑ์ผ่านร้อยละ ๗๐ จึงจะมีสิทธิสอบวัดความรู้เฉพาะตำแหน่ง <u>ผู้แสดงหนังสือรับรองผลการสอบวัดทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy) ของมหาวิทยาลัยทักษิณ โดยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ได้รับการยกเว้นการสอบวัดทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy)</u> ๓. สอบเพื่อวัดความรู้เฉพาะตำแหน่ง สอบข้อเขียน เวลา ๒ ชั่วโมง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) หัวข้อโดยสังเขป - ความรู้เกี่ยวกับระบบสหกิจศึกษาและ WBL (Work-Based Learning) - ความเข้าใจในระบบการรับสมัครนิสิต (TCAS) และช่องทางการรับเข้าศึกษา - ทักษะทางด้านการใช้ภาษาอังกฤษ - การประสานงานและการแก้ไขปัญหาในองค์กร สอบภาคปฏิบัติ เวลา ๒ ชั่วโมง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) หัวข้อโดยสังเขป - ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และเครื่องมือดิจิทัล เช่น Microsoft Office และ Canva - ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

	๔. สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
เกณฑ์การตัดสินผล	ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันจะต้องได้คะแนนสอบ ดังนี้ ๑. คะแนนสอบวัดความรู้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ๒. คะแนนสอบวัดความรู้เฉพาะตำแหน่งและคะแนนสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

อัตราที่ ๒

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
สังกัด	เศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ
จำนวน	๑ อัตรา
คุณสมบัติ/ คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาใด ๆ
คุณสมบัติอื่น ๆ	๑. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องมือดิจิทัล เช่น Microsoft Office, Canva, Video Editing และ Generative AI เป็นต้น ๒. มีทักษะด้านการประสานงาน การให้บริการ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า และการทำงานเป็นทีม ๓. มีมนุษยสัมพันธ์ มีใจรักด้านการให้บริการ ให้ข้อมูลและแนะนำผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. หากมีประสบการณ์การทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ (แนบหนังสือรับรอง)
ลักษณะงานที่ มอบหมายให้ปฏิบัติ โดยสังเขป	๑. งานบุคคลและอัตรากำลัง - งานวางแผนและดำเนินการด้านกรอบอัตรากำลัง - งานสรรหาบุคคลเข้าบรรจุเพื่อปฏิบัติงาน - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน ๒. งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานแผนพัฒนาบุคลากร โครงการ ฝึกอบรม - การขอรับทุนพัฒนาบุคลากรจากกองทุนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยและคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ - งานจัดการสวัสดิการบุคลากร ๓. ภาระงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
วิธีการสอบแข่งขัน	๑. สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของมหาวิทยาลัยทักษิณ (เวลา ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการสอบวัดความรู้ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ (คณิตศาสตร์ และภาษาไทย) ภาษาอังกฤษ และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารราชการ โดยกำหนดเกณฑ์ผ่านร้อยละ ๕๐ จึงจะมีสิทธิสอบวัดความรู้เฉพาะตำแหน่ง <u>ผู้แสดงเอกสารดังต่อไปนี้ ได้รับการยกเว้นการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของมหาวิทยาลัยทักษิณ</u> - หนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ระดับปริญญาตรี หรือ ปริญญาโทของสำนักงาน ก.พ. - หนังสือรับรองผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของมหาวิทยาลัยทักษิณ โดยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ๒. สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ สอบวัดทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy) เวลา ๓ ชั่วโมง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

	๒.๑.๑ สอบภาคทฤษฎี (ข้อสอบแบบเลือกตอบ) เวลา ๓๐ นาที (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) หัวข้อ การใช้งานคอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ต การใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัยการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ และการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ๒.๑.๒ สอบภาคปฏิบัติ เวลา ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน) หัวข้อ การใช้โปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel Microsoft PowerPoint และการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล (CANVA) โดยกำหนดเกณฑ์ผ่านร้อยละ ๗๐ จึงจะมีสิทธิสอบวัดความรู้เฉพาะตำแหน่ง <u>ผู้แสดงหนังสือรับรองผลการสอบวัดทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy) ของมหาวิทยาลัยทักษิณ โดยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ได้รับการยกเว้นการสอบวัดทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy)</u> ๓. สอบเพื่อวัดความรู้เฉพาะตำแหน่ง <u>สอบข้อเขียน</u> เวลา ๒ ชั่วโมง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) หัวข้อโดยสังเขป - ความรู้ด้านงานบุคคลและอัตรากำลัง - ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาทักษะบุคลากร - การประสานงานและการแก้ไขปัญหาในองค์กร <u>สอบภาคปฏิบัติ</u> เวลา ๒ ชั่วโมง (คะแนน ๑๐๐ คะแนน) หัวข้อโดยสังเขป - ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และเครื่องมือดิจิทัล เช่น Microsoft office และ Canva - การจัดโครงการพัฒนาทักษะบุคลากร ๔. สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
เกณฑ์การตัดสินผล	ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันจะต้องได้คะแนนสอบ ดังนี้ ๑. คะแนนสอบวัดความรู้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ๒. คะแนนสอบวัดความรู้เฉพาะตำแหน่งและคะแนนสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

อัตราที่ ๓

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
สังกัด	เศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ
จำนวน	๑ อัตรา
คุณสมบัติ/ คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาใด ๆ
คุณสมบัติอื่น ๆ	๑. มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องมือดิจิทัล เช่น Microsoft Office, Canva, Video Editing และ Generative AI เป็นต้น ๒. มีทักษะด้านการประสานงาน การให้บริการ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า และการทำงานเป็นทีม ๓. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักด้านการให้บริการ ให้ข้อมูลและแนะนำผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. หากมีประสบการณ์การทำงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ (แนบหนังสือรับรอง)
ลักษณะงานที่ มอบหมายให้ปฏิบัติ โดยสังเขป	๑. งานธุรการและบริการเอกสาร - จัดทำและตรวจสอบเอกสารบันทึกข้อความ หนังสือภายในและหนังสือภายนอก - งานบริการเอกสาร ข้อสอบต่าง ๆ - งานประสานงานทั่วไป ๒. งานเลขานุการคณบดี - จัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของคณบดี - จัดทำบันทึกขอแต่งตั้งรักษาการแทนคณบดี - จัดทำเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของคณบดี - บันทึกตารางนัดหมายลงสมุดนัดหมายของคณบดี - จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ๓. งานบริการประชุม - จัดเตรียม ดูแลความเรียบร้อยสำหรับการประชุมภายในคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ ทั้งก่อนและหลังประชุม - จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายค่าอาหารสำหรับการประชุม ๔. งานบันทึกข้อมูล การเดินทางปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของบุคลากร การอบรม สัมมนาผ่านระบบออนไลน์ การบริการวิชาการร่วมกับหน่วยงานภายนอกคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ
วิธีการสอบแข่งขัน	๑. สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของมหาวิทยาลัยทักษิณ (เวลา ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เป็นการสอบวัดความสามารถในการคิดวิเคราะห์ (คณิตศาสตร์ และภาษาไทย) ภาษาอังกฤษ และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารราชการ โดยกำหนดเกณฑ์ผ่านร้อยละ ๕๐ จึงจะมีสิทธิสอบวัดความรู้เฉพาะตำแหน่ง <u>ผู้แสดงเอกสารดังต่อไปนี้ ได้รับการยกเว้นการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของมหาวิทยาลัยทักษิณ</u>

	- หนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ระดับปริญญาตรี หรือ ปริญญาโทของสำนักงาน ก.พ. - หนังสือรับรองผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของมหาวิทยาลัยทักษิณ โดยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ๒. สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ๒.๑ สอบวัดทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy) เวลา ๓ ชั่วโมง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้ ๒.๑.๑ สอบภาคทฤษฎี (ข้อสอบแบบเลือกตอบ) เวลา ๓๐ นาที (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน) หัวข้อ การใช้งานคอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ต การใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัยการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ และการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ๒.๑.๒ สอบภาคปฏิบัติ เวลา ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที (คะแนนเต็ม ๖๐ คะแนน) หัวข้อ การใช้โปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel Microsoft PowerPoint และการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล (CANVA) โดยกำหนดเกณฑ์ผ่านร้อยละ ๗๐ จึงจะมีสิทธิสอบวัดความรู้เฉพาะตำแหน่ง <u>ผู้แสดงหนังสือรับรองผลการสอบวัดทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy) ของมหาวิทยาลัยทักษิณ โดยได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ได้รับการยกเว้นการสอบวัดทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy)</u> ๓. สอบเพื่อวัดความรู้เฉพาะตำแหน่ง สอบข้อเขียน เวลา ๒ ชั่วโมง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) หัวข้อโดยสังเขป - ความรู้ด้านงานธุรการ งานสารบรรณ - ความรู้ด้านงานบริการประชุม หรืองานบริการอื่น ๆ - การประสานงานและการแก้ไขปัญหาในองค์กร สอบภาคปฏิบัติ เวลา ๒ ชั่วโมง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) หัวข้อโดยสังเขป - ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และเครื่องมือดิจิทัล เช่น Microsoft Office และ Canva ๔. สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
เกณฑ์การตัดสินผล	ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันจะต้องได้คะแนนสอบ ดังนี้ ๑. คะแนนสอบวัดความรู้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ๒. คะแนนสอบวัดความรู้เฉพาะตำแหน่งและคะแนนสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

หมายเหตุ

๑. ผู้สมัครสามารถตรวจสอบผลและดาวน์โหลดผลการสอบการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของมหาวิทยาลัยทักษิณได้ที่ <https://exama.tsu.ac.th/>
๒. ผู้สมัครที่สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบวัดทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)) ขอรับรายงานผลการสอบฯ โดยแจ้งความประสงค์ทาง E – mail พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนและรับรองสำเนาถูกต้องไปยัง capr@tsu.ac.th หรือ ติดต่อขอรับด้วยตนเองได้ที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย อาคาร ๕๐ ปี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา