



ประกาศคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานเงินรายได้คณะพยาบาลศาสตร์
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติงานหน่วยการเงินและพัสดุ)

ด้วยคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานเงินรายได้คณะพยาบาลศาสตร์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงานหน่วยการเงินและพัสดุ สังกัดงานยุทธศาสตร์ การเงิน และเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานบริหารคณะพยาบาลศาสตร์ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครและคัดเลือก ดังนี้

1. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

นักวิชาการพัสดุ

2. คุณสมบัติทั่วไป

1. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
2. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง

เป็นประมุข

3. ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีกรณีผิดสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

3. คุณสมบัติลักษณะต้องห้าม

1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
2. เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด
3. เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้มาก่อนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย หรือตามกฎหมายอื่น
4. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
5. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
6. เป็นบุคคลล้มละลาย
7. เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
8. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

9. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากงาน เพราะทำผิดวินัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย หรือกฎหมายอื่น

10. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัคร

5. อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้างเดือนละ 15,000 บาท

6. กำหนดวันรับสมัคร สถานที่รับสมัคร และกำหนดวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

6.1 กำหนดวันรับสมัคร

ผู้สนใจสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 1 ตุลาคม 2569 ในวันและเวลาราชการโดยคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ 7 ตุลาคม 2569 เพื่อดำเนินการคัดเลือกทาง <http://www.nur.psu.ac.th> (หัวข้อรับสมัครงาน)

6.2 สถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจยื่นใบสมัคร ณ หน่วยบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และสื่อสารองค์กร คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 โทร 074-286425, 074-286581 โทรสาร 074-286421 ชั้น 1 อาคารทองใบ ปุณยานันต์

7. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เช่น

1. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
2. กองทุนพนักงานเงินรายได้
3. เงินค่าชดเชย
4. ค่าเล่าเรียนบุตรเบิกได้ตามสิทธิเหมือนข้าราชการตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด
5. สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
6. สวัสดิการเงินยืมของคณะ/มหาวิทยาลัย
7. สวัสดิการเงินกู้
8. สิทธิในการเข้ารับคัดเลือกรางวัลเชิดชูเกียรติต่าง ๆ
9. สวัสดิการเยี่ยมไข้ เยี่ยมคลอด ฌาปนกิจ
10. สิทธิประกันสังคม
11. ประกันอุบัติเหตุ

สามารถดูรายละเอียดได้จาก www.personnel.psu.ac.th

8. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

1. สำเนาปริญญาบัตร ทุกระดับ จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ทุกระดับ จำนวน 1 ฉบับ
4. ใบรับรองแพทย์การตรวจสุขภาพร่างกาย ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
5. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
6. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ
7. หลักฐานการชำระเงินกู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในหน้ารายละเอียดข้อมูล บัญชีผู้กู้ Tab Menu รายการค่างวดค้างชำระ จำนวน 1 ฉบับ (กรณีกู้ยืมเงิน กยศ./กรอ.)
8. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล ฯลฯ อย่างละ 1 ฉบับ

9. วิธีการคัดเลือกโดยวิธีสอบสอนและสอบสัมภาษณ์

1. วิธีการคัดเลือก
 - 1.1 สอบข้อเขียน
 - 1.2 สอบสัมภาษณ์
2. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละวิธี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

10. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 100 บาท
หมายเหตุ เมื่อสมัครสอบเรียบร้อยแล้วจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

11. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเงินรายได้คณะพยาบาลศาสตร์ต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

ประกาศ ณ วันที่ 9 กันยายน พ.ศ.2569



Digitally signed: 2026.09.11 10:21:12 +07:00

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลัพณา กิจรุ่งโรจน์)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

**รายละเอียดการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติงานหน่วยการเงินและพัสดุ
สังกัดงานยุทธศาสตร์ การเงิน และเทคโนโลยีสารสนเทศ**

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ จำนวน 1 อัตรา

ประเภท พนักงานเงินรายได้

อัตราเงินเดือน 15,000 บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา
2. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง และมีความเข้าใจในประมวลกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป ได้แก่ Microsoft Word, Excel, Power Point, การจัดทำ Dash Board, Google Sheets, Google Docs เป็นต้น
4. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น การใช้ภาษา การติดต่อสื่อสาร การเขียนหนังสือราชการ และการสรุปประเด็น
5. มีความรับผิดชอบสูง ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ละเอียดรอบคอบ ขยันอดทนเรียนรู้ได้รวดเร็ว
6. หากมีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับงานพัสดุจะพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ
 - 1.1 รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุเพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ
 - 1.2 ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีต่างๆ เช่น วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 1.3 ปฏิบัติงานในการจัดหาพัสดุ ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่างๆ ของพัสดุเพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ วิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพัสดุเสนอความเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจในสกรการจัดซื้อพัสดุ

1.4 ปฏิบัติงานในการบริหารสัญญา ดำเนินการควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติงานในการส่งของ การส่งมอบงาน แจ้งการปรับ การเร่งรัดการส่งมอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามเงื่อนไขข้อกำหนด รวมถึงการจัดทำสัญญา การก่อกำหนดผู้ผูกพัน ภายในกรอบเวลาที่กำหนด การตรวจรับพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน การแก้ไขสัญญา ข้อตกลงใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง การบอกเบิก การแจ้งสิทธิค่าเสียหาย การขยายเวลาและรายงานเหตุผลรายละเอียดเสนอความเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจในการแก้ไขสัญญา

1.5 ปฏิบัติงานในด้านระบบสารสนเทศด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งได้แก่ โปรแกรมจัดหาพัสดุ คณะพยาบาลศาสตร์ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

4.1 ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่อยู่ในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานต่าง ๆ

5. ปฏิบัติงานด้านจัดหาประโยชน์ในที่ดินและอาคารในความปกครองดูแลของมหาวิทยาลัยในส่วนของคณะพยาบาลศาสตร์

วิธีคัดเลือก

1. สอบข้อเขียนความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- ความรู้ความสามารถทางด้านการก่อสร้าง งานบริการ อาคาร สาธารณูปโภค งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง

- เหตุการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความรู้ทั่วไป

2. สอบสัมภาษณ์

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละวิธี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

ใบสมัครพนักงานเงินรายได้ / ลูกจ้างชั่วคราว
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

9. ประวัติการทำงาน (จากล่าสุดถึงแรกสุด)

ลำดับ	สถานที่	ตำแหน่ง	เงินเดือน/ค่าจ้าง	ระยะเวลา

10. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
.....
.....

11. มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2547 และมีคุณสมบัติและความรู้ที่ต้องการสำหรับตำแหน่งที่รับสมัครสอบตามที่มหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์กำหนดไว้

ขอรับรองว่า ข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งในใบสมัครข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
1. ได้ตรวจรายละเอียดเกี่ยวกับ ใบสมัครสอบและคุณสมบัติของผู้สมัครสอบรายนี้แล้ว เห็นว่า ถูกต้อง มีสิทธิที่จะสมัครได้ จึงขอส่งกองคลังเพื่อรับ ค่าธรรมเนียมสอบ เป็นเงิน..... บาท เจ้าหน้าที่รับสมัคร วันที่.....	2. กองคลังได้รับค่าธรรมเนียมสอบ ไว้แล้ว ใบเสร็จเลขที่..... วันที่ จึงขอส่งเอกสารการสมัครคืน กองการเจ้าหน้าที่ ผู้รับเงิน วันที่.....	3. ได้ตรวจสอบคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะ ☐ สมัครสอบได้ ☐ มีปัญหาเรื่อง..... เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ วันที่.....