



ประกาศคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน (รายเดือน)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ด้วย คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน (รายเดือน) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงาน ณ สำนักงานคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ รายละเอียดดังนี้

๑.คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) แต่ไม่เกิน ๓๕ ปี
- ๑.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑.๖ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติพินเพื่อน ไม่สมประกอบ หรือมีกาย หรือจิตที่ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๑.๗ ไม่เป็นโรคติดต่อเรื้อรัง
- ๑.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ
- ๑.๙ ไม่เคยเป็นผู้กระทำความผิดในการสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ และเอกชน
- ๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นเพราะกระทำความผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น
- ๑.๑๒ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกเลิกจ้างเพราะบกพร่องในหน้าที่จากรัฐวิสาหกิจหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือนิติบุคคล

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๒.๑ ต้องได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง
- ๒.๒ มีความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ (อังกฤษ) และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ (Microsoft Office) ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งได้เป็นอย่างดี
- ๒.๓ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น และทำงานร่วมกับชุมชนได้

/๒.๔ มีความคิด...

๒.๔ มีความคิดสร้างสรรค์ อุตสาหะ เสียสละ อุทิศตนให้งาน มีคุณธรรมจริยธรรมที่ดี

๒.๕ มีมนุษยสัมพันธ์ และเป็นผู้มีจิตให้บริการ (Service mind)

๒.๖ มีความรู้เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ หากมีประสบการณ์ทางด้านการพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ เป็นผู้ช่วยเหลือนักวิชาการการเงินและบัญชี ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตามระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ การจัดทำบัญชีเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน, การรวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของคณะ, การตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ เป็นต้น

๓.๒ เป็นผู้ช่วยเหลือนักวิชาการพัสดุ ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา อาทิ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในแบบต่าง ๆ, การจัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้โดยสะดวก, การประสานงานเพื่อซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ในความครอบครองของคณะ เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งานและการตรวจเช็คครุภัณฑ์ประจำปี (หรือการตรวจสอบพัสดุประจำปี) เป็นต้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๓ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. วิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๔.๑ กำหนดวันยื่นใบสมัคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ ในวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ https://spss.up.ac.th/detail/con_document/๘๐ และผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองหรือส่งเอกสารใบสมัครมายังที่อยู่อีเมล spss@up.ac.th ภายในวันและเวลาที่กำหนด ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบริหารทั่วไป (ฝ่ายบุคคล) คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา โทร ๐-๕๔๔๖-๖๖๖๖ ต่อ ๑๓๐๓

๔.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัครงาน จำนวน ๕๐๐ บาท ณ กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา ในวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. (มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินทุกกรณี)

ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครและเอกสารการรับสมัครด้วยลายมือตนเองให้ถูกต้องและครบถ้วน มิฉะนั้นคณะฯ อาจไม่รับสมัครสอบ

๔.๓ เอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัครสอบ

๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๒) สำเนาวุฒิบัตรหรือใบประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Record) ที่แสดงหรือระบุว่าเป็นผู้มีวุฒิ การศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องระบุวันที่สำเร็จการศึกษาไว้ด้วย และต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร (๑๒ กันยายน ๒๕๖๘)

/๓) ใบรับรองแพทย์...

๓) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรมที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ

๔) รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ไม่เกิน ๑ เดือน

๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ในกรณีที่ ชื่อตัว-ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทหารกองเกิน (สท.๔๓) ใบสำคัญทหารกองหนุน (สท.๘) (เฉพาะเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย หากขาดหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา อาจจะไม่รับพิจารณา

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ พร้อมกำหนด วัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ภายในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ www.spss.up.ac.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘ ณ อาคารเรียนรวม PKY คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

สมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
การทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ๑. ความรู้เกี่ยวกับคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ บทบาท อำนาจหน้าที่ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและอื่น ๆ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน กฎหมาย กฎ และระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงานธุรการ ได้แก่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. ประกาศ ระเบียบ เบิกจ่ายเงินรายได้ มหาวิทยาลัยพะเยา	๑๐๐	สอบข้อเขียน
ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) วัดความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

****หมายเหตุ** หากผู้มีสิทธิ์สอบไม่เข้าทดสอบตามวันและเวลาดังกล่าว จะถือว่าท่านสละสิทธิ์

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว สังกัดคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับที่สอบได้ โดยใช้คะแนนรวมทั้ง ๒ ภาค เรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า กรณีคะแนนรวมเท่ากัน ผู้ที่ได้คะแนนทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในระดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในระดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ระดับสูงกว่า

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกทางเว็บไซต์ www.spss.up.ac.th ในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

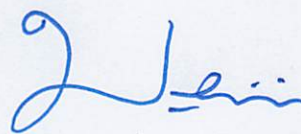
๑๐. อัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

หากได้รับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน (รายเดือน) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จะได้รับอัตราเงินเดือน ๑๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยากำหนด (จะประกาศให้ทราบภายหลัง)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรา พงษ์นิล)

คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์