



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 10189/2563 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2563 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี จึงประกาศการรับสมัครดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งและสังกัด

ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี เลขประจำตำแหน่ง (1) 7 - 6437
สังกัดสำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์

2. อัตราเงินเดือน วุฒิปริญญาตรี 20,250 บาท

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 คุณสมบัติทั่วไป แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามข้อ 9 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
2. เป็นบุคคลล้มละลาย
3. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
4. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
5. เป็นโรคติดต่อร้ายแรงตามที่ กบบ. กำหนด
6. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว

/ 7. เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก ...

7. เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
8. เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย
9. เป็นผู้ได้รับการวินิจฉัยว่าเป็นโรคทางจิตหรือมีทัศนคติและพฤติกรรมเชิงลบอันเป็นการขัดขวางต่อการปฏิบัติงานหรือการบริหารขององค์กร
10. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น

3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
2. มีความรู้ความสามารถในงานการเงินและบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และการสื่อสารได้เป็นอย่างดีในการปฏิบัติหน้าที่
5. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา แก้ไขปัญหาตามกฎระเบียบ และป้องกันการเกิดปัญหาในอนาคตได้
6. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

4. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

1. รับ - จ่ายเงิน และนำเงินส่งคลังทุกประเภทตามที่ได้รับมอบหมาย
2. จัดทำวงใบฎีกาเบิกเงินงบประมาณเงินแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้
3. จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ/ เงินรายได้/ เงินทดรองจ่ายทางราชการ เสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับให้เป็นไปตามระเบียบ/ ประกาศที่เกี่ยวข้อง
4. จัดทำเงินทดรองจ่ายทางราชการ
5. จัดทำเบิกเงินสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย
6. จัดทำเบิกค่าสอนอาจารย์พิเศษระดับปริญญาตรี และปริญญาโท
7. จัดทำเบิกเงินทุนทุกประเภท
8. ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายราชการ และตรวจสอบหลักฐานการเบิก-การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ ของโครงการ

9. ขออนุมัติเบิกค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาราชการ และค่าปฏิบัติงานนิติตช่วยงาน
10. ขออนุมัติเบิกจ่าย ค่าเบี้ยประชุม และค่าเลี้ยงรับรองการประชุมต่างๆ
11. สร้างข้อมูลผู้ค้า (VENDOR) เช่น นิสิต นิติบุคคล และอาจารย์พิเศษ
12. จัดระบบและวางแผนระบบงานเพื่อรองรับการสอบทานโดยสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
หน่วยตรวจสอบภายใน ตามแผนตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
13. ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเพื่อดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง วัสดุ อุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายรายเดือน
14. จัดทำใบกันเงินเหลือมปีงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้
15. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องทำสัญญาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงาน ได้แก่ ประกันสังคม การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร สวัสดิการมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จดทะเบียนแล้ว

6. หลักฐานที่ใช้สมัคร

1. สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจากสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน
2. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ 3 x 4 ซม. จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล)
6. หลักฐานการอ้างอิงบุคคลในวันสมัคร เช่น หนังสือรับรองความประพฤติจากอาจารย์ที่ปรึกษา หนังสือรับรองพฤติกรรมการทำงานจากที่ทำงาน หนังสือรับรองความประพฤติจากบุคคลอื่นที่เชื่อถือได้ หรือหนังสือที่แสดงเหตุผลที่ลาออก เป็นต้น

7. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

รับและยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ 30 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 13 มีนาคม 2566 ในวันและเวลาทำการ (08.30 - 16.30 น.) ณ สำนักงานคณบดี คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ห้อง 222 ชั้น 2 อาคาร 2 โทร.0 2649 - 5000 ต่อ 16079 (ไม่รับสมัครทางไปรษณีย์และอินเทอร์เน็ต)

8. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

คณะกรรมการจะสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

9. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและสถานที่สอบ

คณะกรรมการจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2566



(รองศาสตราจารย์ ดร.ลัดดาวัลย์ ผิวทองงาม)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ