



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 683/2566 ลงวันที่ 30 มกราคม 2566 เรื่อง การมอบอำนาจ ให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี และคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 5329/2566 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2566 เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทน จึงประกาศรับสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งและสังกัด

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เลขประจำตำแหน่ง (1) 7 - 3922

สังกัดสำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัย พัฒนา และสาธิตการศึกษา

2. อัตราเงินเดือน วุฒิปริญญาตรี 20,250 บาท

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 คุณสมบัติทั่วไป แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามข้อ 9 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้าง มหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
2. เป็นบุคคลล้มละลาย
3. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
4. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตพินเพื่อนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
5. เป็นโรคติดต่อร้ายแรงตามที่ กบบ. กำหนด
6. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว
7. เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

8. เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

9. เป็นผู้ได้รับการวินิจฉัยว่าเป็นโรคทางจิตหรือมีทัศนคติและพฤติกรรมเชิงลบอันเป็นการขัดขวางต่อการปฏิบัติงานหรือการบริหารขององค์กร

10. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น

3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

2. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี อย่างเหมาะสม แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

3. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ในหน้าที่

4. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูลวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

5. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

6. ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

4. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

ด้านการปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน

1. รับ จ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้หน่วยงาน และเงินรายได้ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล)
2. รับ จ่ายเงินสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย
3. รับ จ่ายเงินรับฝากและเงินบริจาค
4. รับ จ่ายเงินทอรองจ่าย
5. รับ จ่ายเงินจากธนาคารพาณิชย์

ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณ

1. บันทึกงบประมาณเงินรายได้หน่วยงาน และเงินรายได้ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล) และดำเนินการ เบิกจ่ายเงินผ่านระบบ SAP
2. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้หน่วยงาน และเงินรายได้ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล)
3. เบิกจ่ายเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย

4. เบิกจ่ายเงินรับฝากและเงินบริจาค
5. เบิกจ่ายเงินสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย
6. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย
7. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้หน่วยงาน และเงินรายได้ (เงินสนับสนุนจากรัฐบาล)
8. จัดทำใบเบิกเงินงบประมาณเงินรายได้หน่วยงาน และเงินรายได้ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล)
9. จัดทำขออนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินรายได้
10. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี

1. บันทึกบัญชีทะเบียนคุมงบประมาณเงินรายได้หน่วยงาน และเงินรายได้ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล)
2. บันทึกบัญชีทะเบียนคุมสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย
3. รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
4. รายงานเงินท่ตรงจ่าย

ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานเบิกจ่ายเงิน โครงการบริการวิชาการเป็นครั้งคราว

1. จัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน
2. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ
3. รับจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ
4. รายงานการใช้จ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ

ปฏิบัติงานในหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงินหอพักนักเรียน

1. สร้างข้อมูลผู้ขาย (BP) – ส่วนของนักเรียน
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายหอพักนักเรียน จัดเก็บค่าบริการหอพักนักเรียน ค่ากระแสไฟฟ้า และค่าบริการอื่นๆ พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน

ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา (ภาระงานรอง)

1. ปฏิบัติหน้าที่เวรวันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดราชการ
2. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องทำสัญญาการปฏิบัติงาน และจัดทาคุคคลมาค้าประกัน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงาน ได้แก่ ประกันสังคม การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร สวัสดิการมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จัดทะเบียนแล้ว

5. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องทำสัญญาการปฏิบัติงาน และจัดหาบุคคลมาค้ำประกัน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงาน ได้แก่ ประกันสังคม การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร สวัสดิการมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จดทะเบียนแล้ว

6. หลักฐานที่ใช้สมัคร

1. สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจากสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน
2. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา 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 หรือหนังสือที่แสดงผลที่ลาออก เป็นต้น

7. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครขอทราบรายละเอียดและยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ 22 มิถุนายน 2566 ถึงวันที่ 12 กรกฎาคม 2566 ในวันและเวลาทำการ (เวลา 08.30 - 16.30 น.) ติดต่องานบุคคล ณ อาคารบริหาร ชั้น 2 สถาบันวิจัย พัฒนา และสาธิตการศึกษา อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก โทร. 03-739-5383-6 ต่อ 0

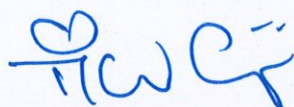
8. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

คณะกรรมการจะสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

9. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและสถานที่สอบ

คณะกรรมการจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2566



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กั้ววาน ยอดวิศิษฐ์ศักดิ์)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล รักษาการแทน

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ