



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ด้วยมหาวิทยาลัยพะเยา มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายบริการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ กองอาคารสถานที่ รายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๑.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑.๖ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติปัญญาไม่สมประกอบ หรือมีกาย หรือจิตที่ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๑.๗ ไม่เป็นโรคติดต่อเรื้อรัง
- ๑.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ
- ๑.๙ ไม่เคยเป็นผู้กระทำทุจริตในการสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐและเอกชน
- ๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น
- ๑.๑๒ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกเลิกจ้างเพราะบกพร่องในหน้าที่จากรัฐวิสาหกิจหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือนิติบุคคล
- ๑.๑๓ ไม่เป็นผู้ออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต (เกษียณก่อนกำหนด)

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาโดยได้ใบระเบียบการศึกษา (Transcript) ใบปริญญาบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษา ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และมหาวิทยาลัยไม่รับพิจารณา สำหรับใบรับรองซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ”

๒.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาการเงิน/บัญชี และมีผลการศึกษานเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒.๕๐

๒.๓ หากมีประสบการณ์ และคุณสมบัติข้างต้นจะได้รับพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านธุรการที่เกี่ยวกับงานประชุม และพิธีการ ระบบงานสารบรรณ งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน รวมถึงระบบฐานข้อมูลของหน่วยงานภายใต้การกำกับ ดูแล แนะนำ ตรวจสอบ และการปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ ด้านการปฏิบัติกร

๑) มีความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการในด้านงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับงานประชุมและพิธีการ ระบบงานสารบรรณ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน รวมถึงระบบฐานข้อมูลของหน่วยงาน

๒) มีความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล การคิดคำนวณ มีความเข้าใจในด้านสถิติ ตัวเลข ระบบการรายงานข้อมูล

๓) สามารถใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐานและภาษาที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

๔) มีความละเอียด ถี่ถ้วน สามารถสื่อสารสร้างสัมพันธภาพอันดีต่อเพื่อนร่วมงาน

๕) มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รับผิดชอบต่อหน้าที่และเสียสละ อุทิศเวลาเพื่อหน้าที่ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการได้ รวมถึงกรณีฉุกเฉินที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้มาปฏิบัติงาน มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตบริการ

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ด้านการวางแผน

๑) วางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย หรือที่รับผิดชอบ อย่างเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

๒) ปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนด

๓) วิเคราะห์ ประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔) ปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.๓ ด้านการประสานงาน

๑) ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือร่วมมือ ในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. เวลา และสถานที่รับสมัคร

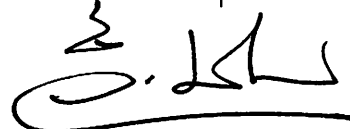
กำหนดวันยื่นใบสมัคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ในวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กองอาคารสถานที่ หรือ กองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐-๕๔๕๖-๖๖๖๖ ต่อ ๓๐๖๐, ๑๐๔๐ หรือ www.personnel.up.ac.th

๕. หลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากขาดหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งมหาวิทยาลัยอาจจะไม่รับพิจารณา ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

- | | | |
|-----|--|-------------|
| ๕.๑ | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕.๒ | สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕.๓ | สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิทุกปริญญา | |
| ๕.๔ | สำเนาใบระเบียนการศึกษา (Transcript) ทุกปริญญา | |
| ๕.๕ | ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรมที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร) | |
| ๕.๖ | รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร) จำนวน ๑ รูป | |
| ๕.๗ | สำเนาผลการสอบภาษาอังกฤษ TOEFL, IELTS หรือ CU-TEP (ถ้ามี) | |
| ๕.๘ | สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางทหาร | จำนวน ๑ ชุด |
| ๕.๙ | ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๕๐๐ บาท | |

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(ดร. นายแพทย์วิชัย เทียนถาวร)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา