



ประกาศคณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานเลขานุการ คณะศึกษาศาสตร์

ด้วย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานเลขานุการ คณะศึกษาศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างแรกบรรจุ ๑๕,๐๐๐ บาท ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และลักษณะต้องห้ามของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ หมวด ๒ ข้อ ๑๐ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๒ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๑.๓ มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๑.๔ มีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหา ศึกษาหาข้อมูล และสรุปเหตุผล

๑.๕ เป็นผู้สามารถอุทิศเวลาให้กับงานราชการ สามารถปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาทำการปกติ (เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.)

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านการบัญชี การเงิน การเงินการธนาคาร

๒.๒ อายุไม่เกิน ๔๕ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๒.๓ หากมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทำงานระบบ KU-ERP จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องการความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับและแนะนำตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดทำบัญชี จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงานเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงินทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีการบัญชีของหน่วยงาน รวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินของหน่วยงานเพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๒. ดูแลการรับและจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของงาน จัดทำฎีกาตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณจัดทำและดำเนินการต่าง ๆ ในด้านงบประมาณตลอดจนจัดสรรงบประมาณไปให้หน่วยงานต่างๆ

๓. ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท ตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน เพื่อให้การปฏิบัติการและรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

๔. ศึกษาวิเคราะห์และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงินการงบประมาณและการบัญชีชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงและแก้ปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินการงบประมาณและการบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ

๕. ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นิสิตนักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงานตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านการวางแผน

๑. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ

๒. ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นเผยแพร่ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการเงินและบัญชีรวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๒. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นและให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านวิชาการเงินและบัญชีเพื่อให้บริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานหลักเกณฑ์มาตรการต่างๆ

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครติดต่อขอรับและยื่นใบสมัครได้ที่ห้อง ๑-๑๐๓ อาคาร ๑ ชั้น ๑ สำนักงานเลขานุการคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. ทุกวัน (หยุดพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.) เว้นวันหยุดราชการ และสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้จาก QR Code แนบท้ายประกาศ ฯ

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

๕.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการฯ กำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายมือชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัวของผู้สมัครเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคล ฉะนั้น การลงลายมือชื่อเกี่ยวกับการคัดเลือกทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว x ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป สำหรับติดใบสมัคร

๕.๓ ใบรับรองคุณวุฒิ (ปริญญาบัตร) หรือใบรับรองปริญญา (กรณียังไม่ได้รับปริญญา) พร้อมใบรายงานผลคะแนน (Transcript) พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประชาชน ใบทหารกองเกินสำหรับชาย ใบทะเบียนสมรสของหญิงที่สมรสแล้ว ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล)

๕.๕ หนังสือรับรอง จำนวน ๓ ฉบับ ให้ผู้รับรองซึ่งไม่ใช่บิดามารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน จำนวน ๓ คน ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มเอกสารปิดผนึกถึงคณะกรรมการ ทั้งนี้ หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานประจำ หรือหากข้าราชการทหารหรือตำรวจต้องมีศัไม่ต่ำกว่าร้อยเอก (นำส่งในวันรายงานตัวเมื่อผ่านการคัดเลือก)

๕.๖ ใบรับรองแพทย์ มีอายุไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัคร (เอกสารตัวจริง)

๕.๗ กรณีผู้สมัครเป็นข้าราชการจะต้องมีหนังสือยินยอมจากส่วนราชการต้นสังกัดอนุญาตให้มาสมัครและไม่อยู่ในระหว่างการชดใช้ทุน

๕.๘ กรณีมีประสบการณ์ ให้ยื่นผลงานหรือเอกสารรับรองการปฏิบัติงาน

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครเป็นจำนวนเงิน ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) โดยค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น

๗. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก ประกอบด้วย การสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์

๗.๑ การสอบข้อเขียนแบ่งเป็น ๒ หมวด

๗.๑.๑ หมวดความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) วิชาความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผล ๔๐ คะแนน

ทดสอบความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์ แก้ปัญหาและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สรุปเหตุผล โดยการให้สรุปความหรือให้จับประเด็นในข้อความหรือเรื่องราว หรือให้วิเคราะห์เหตุการณ์เศรษฐกิจหรือสังคมหรือให้หาแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปตามข้อมูลหรือสมมติฐานหรือให้ศึกษาวิเคราะห์และสรุปเหตุผลโดยการอย่างอื่นซึ่งเหมาะสมแก่การทดสอบความสามารถดังกล่าว

(๒) วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ๓๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

(๓) วิชาภาษาอังกฤษ ๓๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

๗.๑.๒ หมวดความรู้อำนาจเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน

ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์จะต้องได้คะแนนหมวดความรู้ความสามารถทั่วไป และหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

๗.๒ การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ความมีเหตุผล การตัดสินใจ การวิเคราะห์ การแก้ปัญหา ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบและคะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

๙.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๙.๒ สอบข้อเขียนวันที่ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๙.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ จะแจ้งให้ทราบภายหลัง

ทั้งนี้ โปรดอ่านประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง คำประกาศความเป็นส่วนตัวสำหรับบุคคลผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุดมลักษณ์ กุลศรีโรจน์)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์



ใบสมัครพนักงานเงินรายได้