



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๒)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์มีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๒) จำนวน ๔ อัตรา นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๒) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง สังกัดหน่วยงาน และจำนวนอัตราที่รับบรรจุ

๑.๑) พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน

- | | | |
|---|--|-----------|
| (๑.) ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา | สังกัด สถาบันวิจัยพัฒนา | (๑ อัตรา) |
| (๒.) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | สังกัด งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี | (๑ อัตรา) |

๑.๒) พนักงานมหาวิทยาลัย (พ) ประเภทสนับสนุน

- | | | |
|--|---|-----------|
| (๑.) ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ | สังกัด คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | (๑ อัตรา) |
| (๒.) ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร(งานพัสดุ) | สังกัด งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี | (๑ อัตรา) |

(รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามเอกสารบัญชีแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามข้อ ๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (พ) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑) คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๒) ลักษณะต้องห้าม

- ใน กฎ ก.พ.อ.
- กฎหมายอื่น
- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง
 - (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคที่กำหนด
 - (๓) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - (๔) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้ หรือ
 - (๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - (๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น
 - (๑๐) เป็นผู้เคยทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓. การรับสมัคร

๓.๑) **การสมัคร** ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครและประกาศรับสมัครได้ที่ เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ <https://www.personneluru.ac.th> แล้วกรอกรายละเอียดข้อมูลในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมแนบเอกสารหลักฐานการสมัครตามข้อ ๓.๒) เพื่อขอชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบที่ เคาน์เตอร์งานคลัง ชั้น ๑ อาคารภูมิราชภัฏ และยื่นสมัครด้วยตัวเองที่กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๖ อาคารภูมิราชภัฏ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ในเวลาภาคเช้า ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. (เว้นวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

* ทั้งนี้ วันและเวลาที่ยื่นสมัครจะถือเป็นเกณฑ์กำหนดลำดับเลขประจำตัวสอบ และรับสมัครถึงเวลา ๑๕.๓๐ น. ในวันสุดท้ายของการรับสมัคร *

๓.๒) หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร *(ให้รับรองหลักฐาน“สำเนาถูกต้อง” และลายมือชื่อกำกับ)*

- (๑) สำเนาแสดงผลการศึกษา (Transcript) และสำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ (โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร)
- (๒) สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๓ รูป
(ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) ติดรูปบนใบสมัครและบัตรประจำตัวสอบเรียบร้อยแล้ว
- (๕) สำเนาหลักฐานการผ่านหรือได้รับยกเว้นการคัดเลือกเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) หลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบและการชำระ

(๑) ค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท

(๒) ชำระผ่านเคาน์เตอร์ งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารภูมิราชภัฏ

(๓) ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ทั้งนี้ การสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบและนำหลักฐานการชำระเงินมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่พร้อมกับเอกสารและหลักฐานในการยื่นสมัครด้วยตนเองภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง ในวันพุธที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล <http://personnel.uru.ac.th> และ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณ ชั้น ๑ อาคารภูมิราชภัฏ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ โดยจะดำเนินการสอบแข่งขันดังกล่าว ในวันศุกร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง

วันที่สอบ	ภาควิชาที่สอบ	เวลาสอบ	คะแนนสอบ
วันศุกร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑)ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ๑. ภาษาไทย ๒. ภาษาอังกฤษ ๓. คณิตศาสตร์ ๔. เทคโนโลยีสารสนเทศ ๕. สังคม เศรษฐกิจ และการเมือง ๖. จิตวิทยา และมนุษยสัมพันธ์ ๗. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	(๙๐ นาที)	๑๐๐ คะแนน
	๒)ภาคความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)	(๑๒๐ นาที)	๑๐๐ คะแนน

**** (สำหรับกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขันอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ทั้งนี้จะแจ้งให้ทราบในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้เฉพาะตำแหน่งดังกล่าว) ****

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ กำหนดให้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง วันจันทร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และจะดำเนินการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันพุธที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

วันที่สอบ	ภาควิชาที่สอบ	เวลาทำสอบ	คะแนนสอบ
วันพุธที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบปฏิบัติ)	(๑๒๐ นาที)	๕๐ คะแนน
	๒) สัมภาษณ์ พิจารณาตามรายละเอียดดังนี้ - แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) - คุณวุฒิ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ทักษะคติ เป็นต้น	(๑๕ นาที/คน)	๕๐ คะแนน

(สำหรับสถานที่และเวลาเริ่มสอบแข่งขันจะแจ้งให้ทราบในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบฯดังกล่าว)

๖. เกณฑ์คะแนนและเงื่อนไขการตัดสิน

๖.๑ เกณฑ์คะแนน

๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) ๒๐๐ คะแนน

(๑.๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน

(๑.๒) ภาควิชาความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน

หมายเหตุ * ผู้ที่จะมีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งได้ ต้องสอบผ่านภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและภาควิชาเฉพาะตำแหน่งในอัตราคะแนนภาควิชาละไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ *

๒) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบปฏิบัติและสัมภาษณ์) ๑๐๐ คะแนน

(๒.๑) สอบปฏิบัติหรือทักษะอื่นๆที่มหาวิทยาลัยกำหนด ๕๐ คะแนน

(๒.๒) สอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

คะแนนรวม ๓๐๐ คะแนน

๖.๒ เงื่อนไขการตัดสิน

๑) ผู้ที่สอบแข่งขันได้หรือสอบผ่านได้ขึ้นบัญชีลำดับสำรองนั้น ต้องมีคะแนนทุกภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมกันทุกภาคแล้วต้องได้ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบได้หรือสอบผ่านได้ขึ้นบัญชีลำดับสำรอง โดยจะประกาศเรียงลำดับที่จากผู้ที่มีคะแนนรวมจากมากที่สุดตามลำดับ ในแต่ละตำแหน่ง

๒) ในกรณีที่ผู้สอบแข่งขันได้คะแนนรวมเท่ากัน จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้ตามลำดับ

(๑) ให้ผู้ที่มีคะแนนภาควิชาความรู้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๒) หากคะแนนภาควิชาความรู้เฉพาะตำแหน่งยังเท่ากัน ให้ผู้ที่มีคะแนนภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สอบปฏิบัติ) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๓) ถ้าหากคะแนนภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สอบปฏิบัติ) ยังเท่ากัน ให้ผู้ที่มีคะแนนภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

(๔) และถ้าหากคะแนนภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปยังเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับลำดับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้ที่ได้ลำดับที่สูงกว่า

๓) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบติดตาม ตรวจสอบและรับรองตนว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัครจริง พร้อมกับกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่เกิดความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ หรือหากผู้สมัครรายใดพยายามปกปิดหรือแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการสมัครคัดเลือกครั้งนี้ถือเป็นโมฆะ โดยไม่มีสิทธิ์เรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้นจากทางมหาวิทยาลัย

๗. การประกาศผลการสอบแข่งขันและการรายงานตัวปฐมนิเทศ

มหาวิทยาลัยจะประกาศผลการสอบแข่งขันในวันศุกร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ สามารถตรวจสอบได้ทางเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล <http://personnel.uru.ac.th> และบอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณชั้น ๑ อาคารภูมิรัชภัฏ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ โดยกำหนดให้ผู้สอบแข่งขันได้ไปรายงานตัวปฐมนิเทศและจะบรรจุแต่งตั้งให้เริ่มปฏิบัติราชการ ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๘. การบรรจุแต่งตั้งและการขึ้นบัญชีลำดับสำรอง

ผู้ที่สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามตำแหน่งในบัญชีผลการสอบแข่งขัน

๘.๑) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครครั้งนั้น หากผู้สอบได้รายใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หรือขาดคุณสมบัติ จะไม่ได้รับการพิจารณาบรรจุเข้าทำงานโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

๘.๒) ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติสูงกว่าตำแหน่งในประกาศรับสมัคร เมื่อเป็นผู้สอบได้และได้รับการบรรจุแต่งตั้งแล้ว จะขอปรับให้ได้รับเงินเดือนตามคุณสมบัติในภายหลังไม่ได้

๘.๓) ในวันบรรจุแต่งตั้งเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ผู้นั้นจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐรวมถึงพนักงานของรัฐทุกประเภท

๘.๔) บัญชีผู้สอบได้ในลำดับสำรอง สามารถเรียกใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์เจษฎา มิ่งฉาย)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๒)

พนักงานมหาวิทยาลัย

๑. ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
๒. ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ
๓. สังกัดหน่วยงาน สถาบันวิจัยพัฒนา
๔. จำนวนอัตรา ๑ อัตรา
๕. ค่าตอบแทน ๑๙,๕๐๐ บาท/เดือน
๖. ระยะเวลาการจ้าง ตามประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระยะเวลาการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย
๗. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ (ทุกสาขาวิชา)
๘. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง
 - ๑.) มีความรู้ความสามารถในงานระบบงานทุนวิจัยโดยเฉพาะทุนทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)
 - ๒.) มีความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการการศึกษา การพัฒนาหลักสูตร กระบวนการสอนในระดับอุดมศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
 - ๒.) มีความรู้ความสามารถในการผลิตสื่อนำเสนอและทักษะในการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๓.) สามารถทำงานนอกพื้นที่ในต่างจังหวัดและนอกเวลาราชการได้ ในบางกรณีที่มีความจำเป็น เร่งด่วน
 - ๔.) มีความรู้ด้านยุทธศาสตร์ราชภัฏ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
 - ๕.) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน (Microsoft Office) และปัญญาประดิษฐ์ (AI)

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๒)

พนักงานมหาวิทยาลัย

๑. ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒. ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติงาน
๓. สังกัดหน่วยงาน งานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
๔. จำนวนอัตรา ๑ อัตรา
๕. ค่าตอบแทน ๑๔,๙๕๐ บาท/เดือน
๖. ระยะเวลาการจ้าง ตามประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระยะเวลาการจ้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาทางบัญชี

๘. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑.) มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน การลงบัญชี ทำรายงานการบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจง ได้ตอบด้านงบประมาณพิจารณาจัดสรร งบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานได้

๒.) มีความรู้เกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งและการปฏิบัติราชการในสังกัดหน่วยงาน

๓.) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน (Microsoft Office) และปัญญาประดิษฐ์ (AI)

๔.) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ในบางกรณีที่มีความจำเป็น เร่งด่วน และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๒)

พนักงานมหาวิทยาลัย(พ)

- | | |
|--------------------|---|
| ๑. ชื่อตำแหน่ง | ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ |
| ๒. ระดับตำแหน่ง | ปฏิบัติงาน |
| ๓. สังกัดหน่วยงาน | คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| ๔. จำนวนอัตรา | ๑ อัตรา |
| ๕. ค่าตอบแทน | ๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน |
| ๖. ระยะเวลาการจ้าง | ตามประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระยะเวลาการจ้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด |

๗. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือระดับอนุปริญญา (หลักสูตร ๓ ปี) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางสาขาวิชาเคมีหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๘. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๑.) เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง
- ๒.) มีความรู้เรื่องการใช้อุปกรณ์และความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการเคมี
- ๓.) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน (Microsoft Office) และปัญญาประดิษฐ์ (AI)
- ๔.) ตรงต่อเวลา และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
- ๕.) หากมีประสบการณ์การทำงานในห้องปฏิบัติการหรือผ่านการอบรมทางด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการจะพิจารณาเป็นพิเศษ (ถ้ามี แนบหลักฐานพร้อมใบสมัคร)

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๒)

พนักงานมหาวิทยาลัย(พ)

- | | |
|---------------------|---|
| ๗. ชื่อตำแหน่ง | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (งานพัสดุ) |
| ๘. ระดับตำแหน่ง | ปฏิบัติงาน |
| ๙. สังกัดหน่วยงาน | งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี |
| ๑๐. จำนวนอัตรา | ๑ อัตรา |
| ๑๑. ค่าตอบแทน | ๑๑,๕๐๐ บาท/เดือน |
| ๑๒. ระยะเวลาการจ้าง | ตามประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระยะเวลาการจ้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด |

๗. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือระดับอนุปริญญา (หลักสูตร ๓ ปี) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางสาขาการบัญชี

๘. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๑.) งานลงทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบบริหารสินทรัพย์ โดยลงรายละเอียดของครุภัณฑ์ตามเกณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย
- ๒.) จัดทำใบเบิกครุภัณฑ์ตามเกณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ส่งให้หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- ๓.) สรุปรายการและมูลค่าทรัพย์สินที่ลงทะเบียนในรอบปีเพื่อเปรียบเทียบยอดเบิกจ่ายงานคลังเป็นรายเดือนและรายปี
- ๔.) ปรับปรุงบัญชีครุภัณฑ์ให้มีความถูกต้อง และจัดทำรายการการปรับปรุงบัญชีเพื่อแจ้งให้กับงานคลังรายไตรมาส
- ๕.) จัดทำข้อมูลรายการโอนย้ายและเพิ่มข้อมูลสถานที่ติดตั้งครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย
- ๖.) จัดทำสรุปรายการและมูลค่าครุภัณฑ์หลังจากมีการปรับปรุง แก้ไขให้เป็นปัจจุบันแล้วเป็นหลักฐานไว้ตรวจสอบ
- ๗.) ตรวจสอบรายการค่าเสื่อมราคาประจำปีของครุภัณฑ์ ระหว่างงานฐานข้อมูลทรัพย์สินกับงานคลัง
- ๘.) จัดทำรายการปรับปรุงบัญชีเกี่ยวกับครุภัณฑ์ทุกรายไตรมาส เพื่อแจ้งให้กับงานคลัง
- ๙.) จัดทำรายการปรับปรุงบัญชีค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ เพื่อแจ้งให้กับงานคลัง
- ๑๐.) สรุปรายการและจัดทำรายงานผลการตรวจพัสดุประจำปีเพื่อแจ้งให้งานคลัง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
- ๑๑.) งานต่อทะเบียนรถยนต์/ประกันภัยรถยนต์และเปลี่ยนแปลงข้อมูลยานพาหนะ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๒.) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน (Microsoft Office) และปัญญาประดิษฐ์ (AI)