



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์จะเปิดรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี สังกัดโครงการหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย (ภาคพิเศษ) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ นี้

๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะของผู้สมัคร

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

๓) เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง

(ข) ลักษณะต้องห้าม

๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๗) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การมหาชน หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

๘) เคยถูกเลิกจ้าง ลงโทษให้ออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

๙) เป็นผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่าอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางสาขาวิชาบัญชี การเงิน และการเงินการธนาคาร

๓. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

๓.๑ ใบสมัครตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป

๓.๓ สำเนาปริญญาตรีหรือประกาศนียบัตร และใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนด อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๔ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า สำหรับผู้หญิงที่ทำการสมรสแล้ว อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๕ เอกสารอื่น ซึ่งแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ประกาศรับสมัคร เช่น เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ หนังสือรับรองการผ่านงาน หรือประสบการณ์ทำงาน ทางด้านการเงินและบัญชี

๓.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

๓.๗ ผู้สมัครเพศชายให้แนบหนังสือสำคัญทหารกองเกิน แบบ สด.๘ (สมุดประจำตัวทหารกองหนุน) หรือใบรับรองผลการตรวจเลือก แบบ สด.๔๓ หรือใบทหารกองเกิน หรือหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องทางทหารตามพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๗๙ สำเนา ๑ ฉบับ

๓.๘ ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๓.๙ ให้ผู้รับรอง จำนวน ๓ คน โดยเป็นผู้ที่รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี ซึ่งมีใช้บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดา เดียวกัน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัย กำหนด ทั้งนี้ หนึ่ง ในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการไม่ต่ำกว่าระดับซี ๔ หรือหากรับราชการทหารหรือตำรวจต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก หรือพนักงานของรัฐ หรือพนักงานประจำที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ดาวน์โหลดใบสมัคร ที่ www.ss.kps.ku.ac.th และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานต่างๆ ที่สำนักงานเลขาธิการคณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานบุคลากร หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๔๓๕-๕๒๕๘ ต่อ ๑๐๐

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครรับการคัดเลือกจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท โดยค่าธรรมเนียมในการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ เว้นแต่มีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ที่ www.ss.kps.ku.ac.th

๗. วิธีการคัดเลือก

คัดเลือกโดยการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ สถานที่ทำการคัดเลือก ณ คณะวิทยาศาสตร์ การกีฬาและสุขภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

๗.๑ สอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน ดังนี้

หมวดความรู้ความสามารถทั่วไป ๑๐๐ คะแนน

หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน

๗.๒ สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถในการงาน และประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับ ผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผ่านข้อเขียนแต่ละหมวดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมทั้งหมดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ต้องสอบผ่านข้อเขียน

๘.๓ ผู้ผ่านสัมภาษณ์ต้องได้คะแนนจากการสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๔ ผู้สอบคัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนสูงสุดถือว่าเป็นผู้สอบได้

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ดร.ก.อ.พร ศรียานัย)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ

รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครแนบท้ายประกาศคณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

.....
ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีระดับปฏิบัติการ (ระดับปริญญาตรี)

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท สังกัด
โครงการหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬาและการออกกำลังกาย (ภาคพิเศษ)
คณะวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา (ทดแทนอัตราเลขที่
๔๖๓๒)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องการใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ
มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑) จัดทำบัญชี จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำงบประมาณ
การรายได้รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้ง
เงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้อง
ตามระเบียบวิธีการบัญชีของหน่วยงาน รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของหน่วยงานเพื่อพร้อมที่จะ
ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๒) ดูแลการรับและจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ -
จ่ายเงิน ขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ จัดทำฎีกา ตรวจสอบ
การตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ
จัดทำและดำเนินการต่างๆ ในด้านงบประมาณ ตลอดจนจัดสรรงบประมาณ ไปให้หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การ
ดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์

๓) ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท
ตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ ประเมินผล และติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายและจัดทำรายงาน
ผลการปฏิบัติงานตามแผน เพื่อให้การปฏิบัติการ และรายงานการเงินและบัญชีต่างๆ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

๔) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณ
และการบัญชี ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงและแก้ปัญหาขัดข้องต่างๆ เกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และ
การบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ

๕) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่
ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้
การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวข้อง

๒. ด้านวางแผน

๑) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ

๒) ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตาม
เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการการเงินและบัญชี รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ ทางด้านวิชาการการเงินและบัญชี เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

- ๑) มีความรู้ ความเข้าใจ ในกฎระเบียบ และข้อบังคับในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๒) สามารถวิเคราะห์ความต้องการการใช้ทรัพยากร
- ๓) สามารถจัดหาและจัดสรรทรัพยากร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย
- ๔) มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับรวบรวมประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลได้เป็นอย่างดี
- ๕) มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายสูง และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ๖) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีจริยธรรม ความตั้งใจ ทุ่มเทพทำงานให้คนๆ และสามารถทำงานนอกเวลางานได้