



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๑๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตำแหน่งงานที่เปิดรับสมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตามรายละเอียดที่แนบท้ายประกาศนี้

วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครได้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยนำ bill payment แนบท้ายประกาศไปชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบได้ที่ ธนาคารทหารไทยธนชาติ และส่งเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร และหลักฐานการโอนเงิน ที่อีเมล thanyalak.t@ku.th หน่วยทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

๑. ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนด พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี
๒. สำเนาใบปริญญาบัตรทุกระดับปริญญา และ/หรือ สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (transcript)
๓. สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนา
๔. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบ

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบ วัน เวลา และสถานที่ทำการสอบให้ทราบ ภายในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยดูรายละเอียดได้ที่ <http://www.sci.ku.ac.th>

ส่วนงานเจ้าของอัตรา

สำนักงานเลขานุการ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.อมิตสิภูมู ศงสะเสน)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ระดับปริญญาตรี อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณประจำเดือน จัดทำประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงาน เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของหน่วยงาน รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของหน่วยงานเพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๒) ดูแลการรับและจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงิน ขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ จัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ จัดทำและดำเนินการต่างๆ ในด้านงบประมาณ ตลอดจนจัดสรรงบประมาณ ไปให้หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๓) ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท ตรวจสอบรายการการเงินต่างๆ ประเมินผล และติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน เพื่อให้การปฏิบัติการ และรายงานการเงินและบัญชีต่างๆ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและการบัญชีชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริง และแก้ปัญหาขัดข้องต่างๆ เกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และการบัญชีเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ

(๕) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ

(๒) ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับกฎหมาย เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาบัญชีบัณฑิต หรือ บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี
- มีความรู้ความเข้าใจ กฎระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่การทำงาน
- มีความรู้ความสามารถในการใช้ Microsoft Office (word, excel, PowerPoint)
- ความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีใจบริการในการทำงาน

ชำระค่าสมัคร.....บาท ใบสำคัญเล่มที่.....เลขที่.....

ลงวันที่.....แล้ว.....เจ้าหน้าที่

เลขที่.....

ใบสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สังกัด.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

- ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/น.ส.).....
สัญชาติ.....ศาสนา..... เลขประจำตัวประชาชน.....
ออกให้ ณ อำเภอ/เขต จังหวัด
- เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน.....
(นับถึงวันปิดรับสมัครต้องไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์)
- ตำบลที่เกิด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
- ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
- ชื่อภรรยาหรือสามี.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
อาชีพ.....
- ชื่อบิดา.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
อาชีพ.....
- วุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร คือ.....
สาขาวิชาเอก.....ได้รับอนุมัติผลการศึกษาแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
(ไม่หลังวันปิดรับสมัคร) จากสถานศึกษาชื่อ.....ตั้งอยู่จังหวัด.....
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....และได้แนบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา พร้อมทั้งได้ส่งชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
มาเพื่อประกอบการยื่นใบสมัครด้วยแล้ว

ติดรูปถ่าย
หน้าตรง
ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี

8. วุฒิการศึกษาสูงสุดที่ข้าพเจ้าได้รับ คือ.....
9. ความรู้ความสามารถพิเศษ.....
10. รู้ภาษาต่างประเทศ ภาษาใด เพียงใด.....
11. ขณะนี้มีอาชีพอะไร ณ ที่ใด
12. ได้เคยทำงานอะไรมาบ้างแล้ว.....
13. เคยรับราชการเป็นข้าราชการ.....ตำแหน่ง.....
แผนก.....กอง.....กรม.....
กระทรวง.....ออกจากราชการเพราะ.....
เมื่อวันที่.....ได้รับบำเหน็จ บำนาญ หรือเบี้ยหวัด
จากกระทรวง.....เป็นเงิน.....บาท
ขณะนี้ได้รับเบี้ยหวัด.....บำเหน็จบำนาญที่.....
14. ข้าพเจ้าขอสมัครคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สังกัดสำนักงานอธิการบดีและได้ส่งค่าธรรมเนียม
การสมัครเป็นเงิน.....บาท มาพร้อมใบสมัครนี้แล้ว
15. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 12 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2546 ลงวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2546 และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ที่สมัครสอบตรงตามประกาศรับสมัคร และข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ
หากปรากฏว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ
ในการสมัครสอบครั้งนี้

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
50 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

สาขาผู้รับฝาก วันที่/Date



ธนาคารทหารไทย Comp. Code : 2560

1.ชื่อโครงการ/ชื่อผู้ฝาก/ชื่อคู่ค้า

2.รหัสสาขาวิชา/โครงการพิเศษ (Ref. No.1)

0 1 0 4 0 1 0 0 1 0

3.รหัสเลขประจำตัวประชาชน

4.รหัสโครงการพัฒนาวิชาการ/รหัสรายได้ (Ref. No.2)

1 0 2

หมายเลขเช็ค Cheque No.	เข็ลงวันที่ Date	ชื่อธนาคาร / สาขา Bank / Branch	จำนวนเงิน Amount (Baht)
☑ เงินสด Cash	หนึ่งร้อยบาทถ้วน โปรดเขียนจำนวนเงินเป็นตัวหนังสือ / Please write amount in words		100.00

หมายเหตุ - กรณีชำระด้วยเช็ค มหาวิทยาลัยฯ จะถือว่าการชำระมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้
- ธนาคารจะรับเช็คที่อยู่ในสำนักบัญชีเดียวกันเท่านั้น

รหัสรายได้ (Ref. No.2)	รหัส ประเภทการฝากเงิน	รหัส ประเภทการฝากเงิน	
101	การนำฝากเงินสด	107	รายได้ค่าปรับ
102	รายได้จากการขายใบสมัคร	108	รายได้ค่าธรรมเนียมสมัครสอบเข้าทำงาน
103	รายได้จากการให้บริการวิชาการ (ที่ไม่ใช่โครงการพัฒนาวิชาการ)	109	รายได้อื่นๆ (นอกเหนือจากที่ระบุข้างต้น)
104	รายได้ค่าเช่า	201	เงินรับฝาก เช่น เงินค่าประกัน, เงินมัดจำของ
105	รายได้จากการรับบริจาค	202	คืนเงินเหลือจ่าย
106	รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากจากสถาบันการเงิน		

ผู้รับเงิน / Collector

ชื่อผู้ฝาก โทรศัพท์.....



คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
50 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

สาขาผู้รับฝาก วันที่/Date



ธนาคารทหารไทย Comp. Code : 2560

1.ชื่อโครงการ/ชื่อผู้ฝาก/ชื่อคู่ค้า

2.รหัสสาขาวิชา/โครงการพิเศษ (Ref. No.1)

0 1 0 4 0 1 0 0 1 0

3.เลขประจำตัวประชาชน

4.รหัสโครงการพัฒนาวิชาการ/รหัสรายได้ (Ref. No.2)

1 0 2

หมายเลขเช็ค Cheque No.	เข็ลงวันที่ Date	ธนาคาร / สาขา Bank / Branch	จำนวนเงิน Amount (Baht)
☑ เงินสด Cash	หนึ่งร้อยบาทถ้วน โปรดเขียนจำนวนเงินเป็นตัวหนังสือ / Please write amount in words		100.00

หมายเหตุ - กรณีชำระด้วยเช็ค มหาวิทยาลัยฯ จะถือว่าการชำระมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อธนาคารเรียกเก็บเงินตามเช็คได้
- ธนาคารจะรับเช็คที่อยู่ในสำนักบัญชีเดียวกันเท่านั้น

รหัสรายได้ (Ref. No.2)	รหัส ประเภทการฝากเงิน	รหัส ประเภทการฝากเงิน	
101	การนำฝากเงินสด	107	รายได้ค่าปรับ
102	รายได้จากการขายใบสมัคร	108	รายได้ค่าธรรมเนียมสมัครสอบเข้าทำงาน
103	รายได้จากการให้บริการวิชาการ (ที่ไม่ใช่โครงการพัฒนาวิชาการ)	109	รายได้อื่นๆ (นอกเหนือจากที่ระบุข้างต้น)
104	รายได้ค่าเช่า	201	เงินรับฝาก เช่น เงินค่าประกัน, เงินมัดจำของ
105	รายได้จากการรับบริจาค	202	คืนเงินเหลือจ่าย
106	รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากจากสถาบันการเงิน		

ผู้รับเงิน / Collector

ชื่อผู้ฝาก โทรศัพท์.....