



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี สังกัดบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ด้วยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม สังกัดบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 1 อัตรา (รายละเอียดตามบัญชีรายละเอียดแนบท้าย)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ ของประกาศ ก.บ.ล. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับสมัคร การคัดเลือกและการจ้างลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ๐๖๕๐/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันลูกจ้างชั่วคราว รายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร**

- ๑.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๔ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)
- ๑.๒ มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน เช่น Microsoft Office เป็นต้น
- ๑.๓ มีทักษะการสื่อสาร มีจิตบริการ มีทัศนคติต่อการทำงานที่ดี มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน บริหารจัดการงานที่อยู่ในความรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี และปฏิบัติงานในภาวะที่กดดันได้
- ๑.๔ หากมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการเงินในหน่วยงานรัฐหรือเอกชนจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๑.๕ มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารระดับปานกลาง

**๒. วัน เวลา และสถานที่สมัคร**

ผู้ประสงค์สมัครให้สมัครด้วยตนเองได้ที่ บัณฑิตวิทยาลัย อาคารปฏิบัติการกลางทางวิทยาศาสตร์ ชั้น ๑ (เฉพาะวันและเวลาราชการ) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

**๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัคร**

- ๓.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย
- ๓.๒ หลักฐานการศึกษาได้แก่ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง และ Transcript ในระดับปริญญาทุกระดับ อย่างละ ๑ ชุด (จะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรอง ซึ่งระบุว่า “คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา” มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณา)
- ๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ชุด
- ๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ชุด
- ๓.๕ กรณีเปลี่ยนชื่อ - สกุล ให้นำหลักฐานการเปลี่ยนมาประกอบด้วย อย่างละ ๑ ชุด

๓.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๑.๕ นิ้ว  
ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

**๔. ค่าธรรมเนียมการรับสมัคร**

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท ชำระที่กองคลังและพัสดุ ภายใน  
วันสุดท้ายของการรับสมัคร หากพ้นกำหนดจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ

**ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ**

**๕. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน**

ภายในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่ <https://grad.msu.ac.th/> เมนูประกาศรับสมัครงาน/  
ประกาศผล

**๖. วัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน**

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

**๗. หลักสูตรการสอบแข่งขัน**

๗.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๗.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๗.๓ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

**๘. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ ต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้น  
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการสอบแข่งขัน โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด มาตามลำดับ  
ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่งภาควิชาความรู้  
ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และลำดับเลขประจำตัวสอบก่อนตามลำดับ

**๙. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี**

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ใช้ได้ไม่เกินวงรอบปีงบประมาณที่มีการสอบแข่งขัน

๙.๒ การยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะราย ให้ยกเลิกได้ ดังนี้

๙.๒.๑ ขอสละสิทธิ์โดยแสดงเจตนาสละสิทธิ์เป็นหนังสือ

๙.๒.๒ ไม่มารายงานตัวภายในระยะเวลาที่กำหนด

๙.๒.๓ มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่กำหนดเวลาที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่  
สอบแข่งขันได้ ผู้สอบแข่งขันได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งอื่นไปแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ 16 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วณิดา ไทรชมภู)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยฝ่ายวิชาการ รักษาการแทน

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ตามข้อ ๑.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับ  
มหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๔  
(เฉพาะเรื่อง)

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๕ ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑.๑ มีสัญชาติไทย

๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑.๔ เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง

(ข) ลักษณะต้องห้าม

๑.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๑.๒ เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรค

ตาม ก.บ.ล. กำหนด

๑.๓ เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

๑.๔ เป็นผู้ปกครองในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๑.๕ เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่  
ในพรรคการเมือง

๑.๖ เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๗ เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับ  
ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑.๘ เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน  
หรือหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

๑.๙ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ  
เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก.บ.ล. อาจยกเว้นหรือกำหนดคุณสมบัติทั่วไปหรือลักษณะต้องห้าม  
ตามข้อบังคับนี้ได้ ดังนี้

๑. ไม่เป็นผู้ที่ถูกเลิกจ้างโดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

บัญชีแนบท้ายประกาศบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	<p style="text-align: center;"><b>ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ</b></p> <p>1. งานการเงิน</p> <p>1.1 จัดทำค่าของเงินงบประมาณของบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>1.2 ดำเนินการผูกพันการใช้เงินงบประมาณ</p> <p>1.3 เบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการต่างๆ และเบิกจ่ายเงินอื่นๆ</p> <p>1.4 จัดทำเรื่องเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>1.5 จัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงินที่กองคลัง พร้อมทั้งติดตามเรื่องการเบิกจ่ายเงินต่างๆ</p> <p>1.6 จัดทำสำเนาเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ส่งให้ฝ่ายลงบัญชีเพื่อลงบัญชี</p> <p>1.7 จัดเก็บสำเนาใบนำส่ง ใบเยี่ยมเงิน และใบคืนเงินทรุดรองจ่ายในงบประมาณ</p> <p>1.8 จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>1.9 สรุปรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อเสนอคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย และรายงานต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นรายเดือน</p> <p>1.10 ยืนยันเงินประจำตำแหน่งของผู้บริหารประจำเดือน</p> <p>1.11 นำส่งเงินประกันสังคม</p> <p>1.12 จัดทำการเบิกจ่ายเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างชั่วคราวรายวัน</p> <p>1.13 เบิกจ่ายเงินกิจกรรมการโครงการภายในบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>2. งานบริการวิชาการ</p> <p>2.1 ดำเนินการบริหารจัดการโครงการอบรมหลักสูตรระยะสั้น</p> <p>3. ภาระงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	๗๒๗๐๐2	๑๕,๐๐๐	วุฒิปริญญาตรีด้านการเงิน บัญชี การจัดการทั่วไป บริหารธุรกิจ หรือสาขา อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง