

(สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

สังกัดสำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต ปฏิบัติงานคลังและทรัพย์สิน

ด้วยมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี สังกัดสำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต ปฏิบัติงานคลังและทรัพย์สิน จำนวน 1 อัตรา ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

2. คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับสมัคร

2.1 มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 11 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2567

2.2 เพศหญิงหรือเพศชาย (ถ้าเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว)

2.3 ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีกรณีผิดสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ผู้สมัครจะต้องรับรองคุณสมบัติตนเองว่าครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังตรวจสอบว่าคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าขาดคุณสมบัติทันที และจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราค่าจ้างและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามรายละเอียดแนบท้ายของประกาศรับสมัครฉบับนี้

4. กำหนดการรับสมัคร

4.1 รับสมัครตั้งแต่วันที่ – 13 กันยายน 2569

4.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือกวันที่ 15 กันยายน 2569

5. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้ Download ใบสมัครได้ที่

https://www.psu.ac.th/admin/assets/images/news/114_doc2.pdf

ช่องทางการสมัครมี 3 ช่องทาง โดยให้เลือกสมัครเพียง 1 ช่องทาง ดังนี้

1. สมัครด้วยตนเอง ยื่นใบสมัครได้ที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ อาคารสำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต (อาคาร 7 ชั้น 3) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต อำเภอเกาะภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต ในวันราชการ ระหว่างเวลา 08.30– 15.30 น.

2. สมัครทางไปรษณีย์ โดยส่งเอกสารการสมัครและหลักฐานต่าง ๆ พร้อมโอนเงินค่าธรรมเนียมสมัคร 100 บาท ซึ่งการชำระเงินให้ดำเนินการสแกน QR Code เพื่อจ่ายค่าสมัครตามรูปด้านล่าง มาที่งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต เลขที่ 80 หมู่ 1 ถนนวิชิตสงคราม ตำบลกะทู้ อำเภอกะทู้ จังหวัดภูเก็ต 83120 ภายในวันที่ 13 กันยายน 2569 (วันปิดรับสมัคร) โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์ต้นทาง โดยวงเล็บมุมของ (สมัครงาน) กรณีที่ไม่โอนเงินค่าสมัครภายในวันที่ปิดรับสมัครและไม่ส่งหลักฐานการโอนเงินภายในวันที่ปิดรับสมัคร ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดชื่อออกจากกรพิจารณา (เงินค่าสมัครงานจะไม่มีคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ)

3. สมัครผ่านทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 13 กันยายน 2569 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ที่เว็บไซต์ <https://resume.psu.ac.th> โดยให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการสมัครงานที่กำหนด หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ เบอร์โทรศัพท์ 076-276002 ในวันและเวลาราชการ ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียม คนละ 100 บาท และต้องแจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบทางเว็บไซต์ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนและคำแนะนำที่กำหนด ภายในวันที่ 13 กันยายน 2569 พร้อมเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน หากผู้สมัครไม่แจ้งการชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านทางเว็บไซต์ที่กำหนด จะไม่มีสิทธิ์สอบและค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืน ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ซึ่งการชำระเงินให้ดำเนินการสแกน QR Code เพื่อจ่ายค่าสมัคร ตามรูป



6. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน

6.1 ใบสมัครพนักงานเงินรายได้

6.2 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป

6.3 สำเนาใบปริญญาบัตรและสำเนา transcript ฉบับสมบูรณ์ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย
ผู้มี อำนาจสำเร็จการศึกษาในวันปีรับสมัครสอบ อย่างละ 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.4 สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.5 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.6 สำเนาใบแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน 1 ฉบับ (เพศชาย) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

6.7 ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง (มีอายุไม่เกิน 1 เดือน ณ วันที่สมัคร)

6.8 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ใบทะเบียนสมรส ประวัติการทำงาน เป็นต้น

7. วิธีการคัดเลือก

ตามรายละเอียดที่แนบท้ายประกาศรับสมัครฉบับนี้

8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่คัดเลือกได้จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละเจ็ดสิบ

หมายเหตุ

1. ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก หากภายหลังมหาวิทยาลัยตรวจสอบว่าคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเข้าปฏิบัติงาน
2. หากเป็นผู้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและยังคงมียอดค้างชำระ หากได้รับการบรรจุในตำแหน่งดังกล่าว จะต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยดำเนินการหักชำระหนี้จากค่าจ้าง
3. มีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง **เป็นเวลา 6 เดือน**

ประกาศ ณ วันที่ 13 สิงหาคม 2569

ลงชื่อ พันธุ์ ทองชุมนุญ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พันธุ์ ทองชุมนุญ)
รองอธิการบดีวิทยาเขตภูเก็ต ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สำเนาถูกต้อง



(นางนิภา รักธาราช)
นักวิชาการอุดมศึกษา

นิภา/ร่าง/พิมพ์/ทาน

**รายละเอียดการรับสมัครพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
สังกัดสำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต ปฏิบัติงานคลังและทรัพย์สิน**

ตำแหน่งที่รับสมัคร

นักวิชาการเงินและบัญชี

อัตราค่าจ้าง

เดือนละ 15,000.- บาท

วุฒิการศึกษา

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี

ภาระงานที่ปฏิบัติ

ด้านปฏิบัติการ

1. ดำเนินการรับเงินและออกใบเสร็จรับเงินผ่านระบบ PSU MAS และระบบที่เกี่ยวข้อง
2. รับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกช่องทาง พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน
3. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและหลักฐานการชำระเงินก่อนออกใบเสร็จรับเงิน
4. ตรวจสอบและควบคุมการนำส่งเงินรายได้จากส่วนงาน/หน่วยงานต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน
5. จัดทำรายงานการรับเงินประจำวัน สรุปรายการรับเงินและเอกสารทางการเงินประจำวันอื่น ๆ
6. ดำเนินการฝากเงินสดและเช็คเข้าบัญชีธนาคารหรือสหกรณ์ออมทรัพย์
7. จัดทำทะเบียนคุมและรายงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันและตรวจสอบย้อนหลังได้
8. สนับสนุนภารกิจอื่น ๆ ของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการวางแผน

1. วางแผนการรับเงินและออกใบเสร็จรับเงินให้สอดคล้องกับรอบระยะเวลาและภารกิจของหน่วยงาน
2. วางแผนการสรุปและนำส่งเงินรายได้ประจำวัน เพื่อให้ยอดเงินถูกต้องตรงตามบัญชีและไม่เกิดเงิน

คงค้าง

3. วางแผนการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินและเอกสารทางการเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุและการเงิน
4. ประเมินและบริหารความเสี่ยงจากการรับเงิน เช่น ความคลาดเคลื่อนของข้อมูล การรับเงินไม่ครบถ้วน หรือความผิดพลาดในการออกใบเสร็จ

ด้านการประสานงาน

1. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น ส่วนงาน/หน่วยงานรับ-ส่งเงิน ธนาคาร สหกรณ์ออมทรัพย์ หน่วยงานคู่สัญญาโครงการบริการวิชาการ เป็นต้น
2. ประสานงานในการแก้ไขข้อมูลหรือข้อผิดพลาดในระบบ PSU MAS
3. ติดตามเอกสารและหลักฐานการรับเงินให้ครบถ้วน และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

ด้านการบริการ

1. ให้บริการรับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้รับบริการทั้งนักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอกด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง
2. ให้ข้อมูลและคำแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนการชำระเงิน เอกสารที่เกี่ยวข้อง และการตรวจสอบสถานะการชำระเงิน
3. อำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการทั้งกรณีติดต่อหน้าเคาน์เตอร์และช่องทางออนไลน์
4. มุ่งเน้นการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ สร้างความพึงพอใจ และลดข้อผิดพลาดในการให้บริการ

ค่าตอบแทน

- ค่าครองชีพ เดือนละ 1,000 บาท
- ค่าตอบแทนความสามารถทางภาษา (เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย) หากผ่านการทดลองการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

สวัสดิการ

- ประกันสังคม
- กองทุนพนักงานเงินรายได้
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ประกันภัยอุบัติเหตุส่วนบุคคล (กลุ่ม)
- ประกันสุขภาพส่วนบุคคล (กลุ่ม)
- ภาระเข้าเยี่ยมไข้

วิธีการสอบคัดเลือก

- | | |
|----------------|-------------|
| 1. สอบข้อเขียน | (50 คะแนน) |
| 2. สอบปฏิบัติ | (50 คะแนน) |
| 3. สอบสัมภาษณ์ | (100 คะแนน) |