



ประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานเงินรายได้คณะทันตแพทยศาสตร์  
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานเงินรายได้คณะทันตแพทยศาสตร์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา สังกัดหน่วยคลินิกบริการทันตกรรมนอกเวลา งานรักษาพยาบาล โรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี  
อัตราค่าจ้างเดือนละ 15,000 บาท

2. วิธีการคัดเลือก

- 2.1 สอบข้อเขียนและสอบคอมพิวเตอร์
- 2.2 สอบสัมภาษณ์

3. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละวิธีไม่ต่ำกว่าร้อยละเจ็ดสิบ และการตัดสินของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

4. กำหนดการรับสมัคร

- 4.1 ตั้งแต่บัดนี้ – 18 กรกฎาคม 2568                      รับสมัคร
- 4.2 วันที่ 22 กรกฎาคม 2568                                      ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ
- 4.3 วันที่ 24 กรกฎาคม 2568                                      สอบข้อเขียนและปฏิบัติคอมพิวเตอร์

5. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 5.1 ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามการเป็นพนักงานเงินรายได้ตามข้อ 7 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานเงินรายได้ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2562
- 5.2 ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีกรณีผิดสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 5.3 ผู้สมัครเพศชาย ต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- 5.4 ไม่เป็นโรคตามที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2566

6. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

7. ช่องทางการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร 200 บาท และโอนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครเข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี 565-493-130-2 ชื่อบัญชี โครงการกิจกรรมต่าง ๆ คณะทันตแพทยศาสตร์ โดยท่านต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและคำแนะนำที่กำหนด

“พร้อมแนบหลักฐาน” การโอนเงินผ่านช่องทาง <https://resume.psu.ac.th>

ทั้งนี้หากไม่ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดและไม่ได้แจ้งการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครภายในวันสิ้นสุดการรับสมัคร จะถือว่าท่านไม่มีสิทธิ์สอบ การสมัครสอบจะถือว่าไม่ผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอนภายในวันเวลาที่กำหนด

**8. เอกสารและหลักฐานที่ต้องแนบไฟล์ผ่านระบบสมัครงานออนไลน์**

- 8.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก หรือแว่นตาซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน  
อัปโหลดเป็นรูป Profile **จำนวน 1 รูป**
- 8.2 สำเนาปริญญาบัตรและสำเนา transcript ฉบับสมบูรณ์ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ  
ว่าสำเร็จการศึกษาในวันปีตรีสมัครสอบ **อย่างละ 1 ฉบับ** พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 8.3 สำเนาใบแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร **จำนวน 1 ฉบับ** (เฉพาะเพศชาย)
- 8.4 RESUME (ถ้ามี)
- 8.5 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

**9. เอกสารประกอบสำหรับการรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน**

- 9.1 สำเนาปริญญาบัตรและสำเนา transcript ฉบับสมบูรณ์ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่า  
สำเร็จการศึกษาในวันปีตรีสมัครสอบ **อย่างละ 1 ฉบับ** พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 9.2 สำเนาใบแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร **จำนวน 1 ฉบับ** (เฉพาะเพศชาย)
- 9.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน **จำนวน 1 ฉบับ**
- 9.4 สำเนาทะเบียนบ้าน **จำนวน 1 ฉบับ**
- 9.5 เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส **จำนวน 1 ฉบับ**
- 9.6 หลักฐานการชำระเงินกู้ยืมจากกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษารายการค้างวัดค้างชำระ  
(กรณีกู้ยืมเงิน กยศ./กรอ.) **จำนวน 1 ฉบับ**
- 9.7 ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน **จำนวน 1 ฉบับ**

**10. ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนไม่ว่ากรณีใดๆ**

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2568

#sg01#

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทพญ. จันทร์พิมพ์ หินทาว์)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

**รายละเอียดการคัดเลือกพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี  
คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์**

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หลักสูตรบัญชีบัณฑิต การเงิน
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเงินการคลังของกระทรวงการคลัง
3. มีความละเอียดรอบคอบ และสามารถจัดทำรายงานการเงินได้อย่างถูกต้อง
4. มีทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft office ได้เป็นอย่างดี
5. มีทักษะในการนำเสนอและการสื่อสาร สามารถทำงานเป็นทีมได้ดี
6. มีมนุษยสัมพันธ์ดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่
7. สามารถทำงานภายใต้แรงกดดันได้
8. หากมีประสบการณ์ด้านการจัดทำการเงิน บัญชี หรือการจัดทำงบประมาณ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

**ภาระงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ**

1. ตรวจสอบรายงานการเงิน เอกสารและหลักฐานการเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. บันทึกและรายงานข้อมูลทางการเงินและบัญชีตามหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่กำหนด
3. ติดตามและรวบรวมเอกสารเพื่อแนบรายงานสรุปผลการดำเนินงานการใช้จ่ายของคลินิก
4. จัดทำงบประมาณและสรุปผลการดำเนินงานของคลินิกฯ เป็นประจำทุกเดือน
5. จัดทำเบิกจ่ายค่าตอบแทนทันตแพทย์ที่ลงปฏิบัติงานในคลินิกบริการทันตกรรมนอกเวลา
6. จัดทำเบิกจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในคลินิกบริการทันตกรรมนอกเวลา
7. จัดทำเบิกจ่ายค่าน้ำค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วย
8. จัดทำเบิกจ่ายโบนัสเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานคลินิกบริการทันตกรรมนอกเวลา ทุก 6 เดือน
9. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานคลังคณะฯ หน่วยเงินรายได้ และกองคลังมหาวิทยาลัย
10. ให้คำแนะนำและช่วยเหลือทันตแพทย์ เจ้าหน้าที่ และผู้ประสานงานที่เกี่ยวข้อง
11. งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย