



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด กองกฎหมาย

ด้วย มหาวิทยาลัยพะเยา มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด กองกฎหมาย จำนวน
๑ อัตรา รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๑.๓ ไม่จำกัดเพศ
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๖ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑.๗ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติพินเพื่อน ไม่สมประกอบ
หรือมีกาย หรือจิตที่ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๑.๘ ไม่เป็นโรคติดต่อเรื้อรัง
- ๑.๙ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว
ในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ
- ๑.๑๐ ไม่เคยเป็นผู้กระทำทุจริตในการสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐและเอกชน
- ๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ
สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย
- ๑.๑๓ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกเลิกจ้างเพราะบกพร่องในหน้าที่จากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ
หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือนิติบุคคล

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง...

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยไม่รับพิจารณาสำหรับใบรับรอง ซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ”

๓. วิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

การสมัครเข้ารับการคัดเลือก สมัครผ่านทางเว็บไซต์ www.personnel.up.ac.th ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ เปิดหน้า เว็บไซต์ www.personnel.up.ac.th เข้าไปที่เมนู สมัครงาน บันทึกข้อมูลในระบบสมัครงานให้ถูกต้องและครบถ้วน

๓.๒ พิมพ์ใบสมัครงานจากระบบสมัครงาน

๓.๓ ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครงาน จำนวน ๕๐๐ บาท โดยการ Download แบบฟอร์มการชำระเงิน และทำการชำระเงินผ่าน Application ทุกธนาคาร หรือที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ (มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินทุกกรณี)

๓.๔ ส่งใบสมัครงานและเอกสารหลักฐานการสมัครทางไปรษณีย์โดยยึดวันประทับตราไปรษณีย์เป็นหลัก ภายในไม่เกินวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ มายังกองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา ๑๙ หมู่ ๒ ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐ วงเล็บมุมซอง (สมัครงาน)

หากเกินวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้ส่งใบสมัครงานและเอกสารหลักฐานการสมัคร
ณ กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ด้วยตนเองในเวลาราชการเท่านั้น

สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ กองกฎหมาย โทร ๐-๕๔๔๖-๖๖๖๖ ต่อ ๑๐๗/๐
หรือกองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐-๕๔๔๖-๖๖๖๖ ต่อ ๑๐๔๐

๔. หลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องจัดเตรียมหลักฐานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

๔.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๔.๓ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ชุด

๔.๔ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ชุด

๔.๕ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม

ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร) จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก

ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร) จำนวน ๑ รูป

ทั้งนี้ หากขาดหลักฐาน ...

ทั้งนี้ หากขาดหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งมหาวิทยาลัยอาจจะไม่รับพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา