



## ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด กองบริหารงานวิจัย

มหาวิทยาลัยพะเยา มีความประสงค์คัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด กองบริหารงานวิจัย จำนวน ๑ อัตรา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๑.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑.๖ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติพินเพื่อน ไม่สมประกอบ หรือมีกาย หรือจิตที่ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๑.๗ ไม่เป็นโรคติดต่อเรื้อรัง
- ๑.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ
- ๑.๙ ไม่เคยเป็นผู้กระทำทุจริตในการสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐและเอกชน
- ๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย
- ๑.๑๒ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกเลิกจ้างเพราะบกพร่องในหน้าที่จากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือนิติบุคคล

## ๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด กองบริหารงานวิจัย

๒.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในทุกสาขาวิชา ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยไม่รับพิจารณาสำหรับใบรับรอง ซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ”

๒.๒ เพศชายหรือหญิง (สำหรับเพศชายต้องไม่มีภาวะทางการแพทย์)

๒.๓ หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือมีผลงานนำเสนอจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๔ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีความรับผิดชอบสูง มีมนุษยสัมพันธ์ดี กระตือรือร้นในการทำงาน มีความรอบคอบและมีความคิดสร้างสรรค์ สามารถทำงานเป็นทีมทั้งเป็นผู้นำและผู้ตามได้

๒.๕ มีทักษะที่ดีในการใช้ภาษาอังกฤษ

๒.๖ มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และ/หรือ โปรแกรมอื่นๆ ที่สามารถสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

## ๓. วิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

การสมัครเข้ารับการคัดเลือก สมัครผ่านทางเว็บไซต์ [www.personnel.up.ac.th](http://www.personnel.up.ac.th) ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ เปิดหน้าเว็บไซต์ [www.personnel.up.ac.th](http://www.personnel.up.ac.th) เข้าไปที่เมนู สมัครงาน บันทึกข้อมูลในระบบสมัครงานให้ถูกต้องและครบถ้วน

๓.๒ พิมพ์ใบสมัครงานจากระบบสมัครงาน

๓.๓ ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครงาน จำนวน ๕๐๐ บาท โดยการ Download แบบฟอร์มการชำระเงิน และทำการชำระเงินผ่าน Application ทุกธนาคาร หรือที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร (มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินทุกกรณี)

๓.๔ ส่งใบสมัครงานและเอกสารหลักฐานการสมัครด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์ โดยยึดวันประทับตราไปรษณีย์เป็นหลัก มายังกองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา ๑๙ หมู่ ๒ ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐ วงเล็บมุมซอง (สมัครงาน)

ทั้งนี้ การสมัครงานจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครดำเนินการครบทุกขั้นตอน สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ กองบริหารงานวิจัย โทร ๐-๕๔๕๖-๖๖๖๖ ต่อ ๑๐๔๕ หรือกองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐-๕๔๕๖-๖๖๖๖ ต่อ ๑๐๔๐

๔. หลักฐานการสมัคร ...

#### 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<br>ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)         | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๖ | รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก<br>ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร) | จำนวน ๑ รูป  |
- ทั้งนี้ หากขาดหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งมหาวิทยาลัยอาจจะไม่รับพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา