



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด กองบริหารงานวิจัย

มหาวิทยาลัยพะเยา มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด กองบริหารงานวิจัย อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ อัตรา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๔๐ ปี
- ๑.๓ ไม่จำกัดเพศ
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๖ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑.๗ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีกาย หรือจิตที่ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๑.๘ ไม่เป็นโรคติดต่อเรื้อรัง
- ๑.๙ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ
- ๑.๑๐ ไม่เคยเป็นผู้กระทำความผิดในการสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐและเอกชน
- ๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย
- ๑.๑๓ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกเลิกจ้างเพราะบกพร่องในหน้าที่จากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือนิติบุคคล

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๒.๑ ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ขึ้นไป
- ๒.๒ มหาวิทยาลัยจะรับพิจารณาผู้สมัครจากใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่ระบุวันสำเร็จการศึกษาแล้ว หรือใบรับรองคุณวุฒิที่อนุมัติโดยสภาสถาบัน หรือใบปริญญาบัตร เท่านั้น
- ๒.๓ เพศชายหรือหญิง (สำหรับเพศชายต้องไม่มีภาวะทางการแพทย์)
- ๒.๔ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือมีผลงานนำเสนอจะพิจารณาเป็นพิเศษ

- ๒.๕ เป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีความรับผิดชอบสูง มนุษยสัมพันธ์ดี กระตือรือร้นในการทำงาน มีความรอบคอบและมีความคิดสร้างสรรค์ สามารถทำงานเป็นทีมทั้งเป็นผู้นำและผู้ตามได้
- ๒.๖ มีทักษะที่ดีในการใช้ภาษาอังกฤษ และสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับดี
- ๒.๗ มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำหรับผลิตสื่อ โปรแกรม Microsoft office และโปรแกรมอื่นๆ ที่สนับสนุนการทำงานได้เป็นอย่างดี
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้ออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต (เกษียณก่อนกำหนด)
- ๒.๙ หากมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับการประสานงานโครงการวิจัยหรือการบริหารจัดการโครงการ จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๒.๑๐ รักงานบริการ ยิ้มแย้มแจ่มใส กระตือรือร้นที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ
- ๒.๑๑ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีทักษะในการสื่อสาร (การพูดและเขียน)
- ๒.๑๒ สามารถทำงานที่ต้องมีการประสานงานร่วมกับคนอื่น ๆ ได้ในระดับดี
- ๒.๑๓ สามารถวิเคราะห์ จับประเด็นเรื่องราวต่าง ๆ ได้ดี
- ๒.๑๔ สามารถทำงานที่มีความยืดหยุ่นสูง และมีไหวพริบปฏิภาณในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- ๒.๑๕ สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐาน Microsoft office และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและนำเสนอได้ดี
- ๒.๑๖ สามารถเดินทางปฏิบัติงานนอกสถานที่และสามารถปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้

๓. วิธีการสมัครเข้ารับการศึกษา

สมัครผ่านทางเว็บไซต์ www.personnel.up.ac.th ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ ตามขั้นตอน ดังนี้

- ๓.๑ กรอกข้อมูลในระบบสมัครงานและพิมพ์ใบสมัครงานจากระบบ
- ๓.๒ อัปโหลดไฟล์ใบสมัครงานและเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนและถูกต้อง และดาวน์โหลดแบบฟอร์มการชำระเงิน
- ๓.๓ ชำระค่าสมัคร จำนวน ๕๐๐ บาท ผ่าน Application ทุกธนาคาร หรือทางเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ (ภายหลังชำระเงินแล้วมหาวิทยาลัยจะขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงิน)
- ๓.๔ ส่งใบสมัครงานและเอกสารหลักฐานการสมัครด้วยตนเอง (ในเวลาทำการ) หรือ ทางไปรษณีย์ โดยยึดวันประทับตราไปรษณีย์วันสุดท้ายเป็นหลัก มายังกองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา ๑๙ หมู่ ๒ ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐ (วงเล็บมุมของ สมัครงาน)
- ๓.๕ ตรวจสอบสถานะสมัครผ่านระบบรับสมัครภายหลังชำระค่าสมัครแล้ว ๒ วันทำการ หากสถานะไม่ถูกต้องให้ติดต่อมหาวิทยาลัยภายในวันที่รับสมัคร
- ทั้งนี้ การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครดำเนินการครบทุกขั้นตอน และมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าสมัครไม่ว่าในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น กรณีหากตรวจพบภายหลังว่าใบสมัครและเอกสารหลักฐานเป็นเท็จ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาว่าการคัดเลือกดังกล่าวถือเป็นโมฆะ และดำเนินคดีอาญาตามกฎหมาย
- ผู้สมัครสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ กองบริหารงานวิจัย โทร ๐-๕๔๔๖-๖๖๖๖ ต่อ ๑๐๔๕ 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
ไม่สวมแว่นตาคำ ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร) | จำนวน ๑ รูป |
| ๔.๗ สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางการทหาร | จำนวน ๑ ฉบับ |
- ทั้งนี้ หากขาดหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งมหาวิทยาลัยอาจจะไม่รับพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา