



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

มหาวิทยาลัยพะเยา มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
มหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
อัตราเงินเดือน ๒๐,๔๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๔๐ ปีบริบูรณ์
- ๑.๓ ไม่จำกัดเพศ (สำหรับเพศชายต้องไม่มีภาวะทางการทหาร)
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๖ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑.๗ ไม่เป็นผู้มีความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ หรือสติปัญญาอ่อน และไม่มีกาย
หรือจิตที่ไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่
- ๑.๘ ไม่เป็นโรคติดต่อเรื้อรัง
- ๑.๙ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว
ในลักษณะ เดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ
- ๑.๑๐ ไม่เคยเป็นผู้กระทำความผิดในการสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐและเอกชน
- ๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ
ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย
- ๑.๑๓ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกเลิกจ้างเพราะบกพร่องในหน้าที่จากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ
หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือนิติบุคคล

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๒.๑ ผู้สมัครต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะรับ
พิจารณา ผู้สมัครจากใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่ระบุวันสำเร็จการศึกษาแล้ว หรือใบรับรองคุณวุฒิที่อนุมัติ
โดยสภาสถาบัน หรือใบปริญญาบัตร เท่านั้น

๒.๒ มีความรู้ความสามารถในงานบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป เช่น งานประชุม งานธุรการ งานบริการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริหารโครงการหรือกิจกรรม

๒.๓ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะในการสื่อสารและการประสานงานเป็นอย่างดี มีจิตบริการ (Service Mind) มีภาวะผู้นำ และสามารถทำงานเป็นทีมได้

๒.๔ มีความสามารถในการจับประเด็น วิเคราะห์ข้อมูล และเขียนสรุปรายงานเชิงบริหารได้ดีเยี่ยม

๒.๕ มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี มีทักษะดิจิทัล เช่น การใช้โปรแกรม Canva ในการผลิตสื่อ การใช้เครื่องมือ เช่น Line Official Account ในการบริหารจัดการและสื่อสาร รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

๒.๖ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง หรือมีผลงานประกอบการพิจารณา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๗ สามารถปฏิบัติงานที่มีความยืดหยุ่นสูง และมีไหวพริบปฏิภาณในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

๒.๘ สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ ทั้งในและนอกเวลาราชการ ตามที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

๓. วิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

สมัครผ่านทางเว็บไซต์ www.personnel.up.ac.th ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ กรอกข้อมูลในระบบสมัครงานและพิมพ์ใบสมัครงานจากระบบ

๓.๒ ชำระค่าสมัคร จำนวน ๕๐๐ บาท ผ่าน Application ทุกธนาคาร หรือทางเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ (ภายหลังชำระเงินแล้วมหาวิทยาลัยจะขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินทุกกรณี)

๓.๓ ส่งใบสมัครงานและเอกสารหลักฐานการสมัครงานด้วยตนเอง (ในเวลาทำการ) หรือ ทางไปรษณีย์โดยยึดวันประทับตราไปรษณีย์วันสุดท้ายของการรับสมัคร (๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙) เป็นหลักมายังกองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา ๑๙ หมู่ ๒ ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐ (วงเล็บมุมของ สมัครงาน)

๓.๔ ตรวจสอบสถานะสมัครผ่านระบบรับสมัครภายหลังชำระค่าสมัครแล้ว ๒ วันทำการ หากสถานะไม่ถูกต้องให้ติดต่อมหาวิทยาลัยภายในวันที่รับสมัคร

ทั้งนี้ การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครดำเนินการครบทุกขั้นตอน และมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าสมัครไม่ว่าในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น กรณีหากตรวจพบภายหลังว่าใบสมัครและเอกสารหลักฐานเป็นเท็จ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาว่าการคัดเลือกดังกล่าวถือเป็นโมฆะ และดำเนินคดีอาญาตามกฎหมาย

สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ งานธุรการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา โทร ๐-๕๔๔๖-๖๖๖๖ ต่อ ๑๐๐๗

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 |
| ๔.๗ | สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางการทหาร | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ หากขาดหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งมหาวิทยาลัยอาจจะไม่รับพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(ศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา