



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์

ฉบับที่ 58/2569

เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อเสริมการปฏิบัติงานด้านการเงิน
สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

.....

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อเสริมการปฏิบัติงานด้านการเงิน สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- 1.1 พนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อเสริมการปฏิบัติงานด้านการเงิน จำนวน 1 อัตรา
- 1.2 อัตราค่าจ้าง เดือนละ 13,500 บาท
- 1.3 ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ 16 มิถุนายน 2569 – 30 กันยายน 2569 พิจารณาต่อสัญญาเป็นรายปีในปีงบประมาณถัดไป (ซึ่งเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของทุกปี) ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

- 2.1 เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย
- 2.2 มีอายุระหว่าง 20-40 ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามใบสั่งจ้าง)
- 2.3 วุฒิการศึกษาระดับ ปวส. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในทุกสาขาวิชา
- 2.4 มีความสามารถในการจัดการข้อมูล
- 2.5 มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ได้ในระดับดี
- 2.6 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี
- 2.7 ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ รวมทั้งมีอาการทางจิตประสาทที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- 2.8 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- 2.9 ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจินหรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง รวมทั้งไม่เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติดใด ๆ

2.10 ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

2.11 ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก ให้ออก หรือปลดออก จากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

2.12 ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว หรือมีหลักฐานการได้รับยกเว้นการเป็นทหาร

3. หน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตของงาน

3.1 ภาระงานด้านธุรการ

1) รับเอกสารขออนุมัติใช้เงิน-ขออนุมัติเบิกจ่ายของสาขาวิชา/หน่วยงาน เพื่อแจกจ่ายให้เจ้าหน้าที่การเงินตามผู้รับผิดชอบของสาขาวิชา/หน่วยงาน

2) ส่งคืนเอกสารขออนุมัติใช้เงินให้สาขาวิชา/หน่วยงาน หลังจากได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว

3) ส่งคืนเอกสารแก้ไขจากการเงินให้สาขาวิชา/หน่วยงาน

4) จัดทำบันทึกขอเพิ่มข้อมูลผู้ขาย (บริษัท ห้าง ร้าน)

5) จัดทำบันทึกขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ บุคลากรภายนอก บุคลากรภายใน และนักศึกษา

6) พิมพ์ใบแจ้งหนี้ AP และใบรายละเอียดการจ่ายตรงในระบบ ERP

7) จัดการแฟ้มเสนอผู้บริหารลงนาม

3.2 ภาระงานเกี่ยวกับเงินยืมตรงจ่าย

1) บันทึกบัญชีรับ-จ่ายเงินยืมตรงจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยขอนแก่น (กรณียืมจากส่วนงาน)

2) บันทึกรายการสัญญายืมเงิน การจ่ายเงินยืมในระบบ ERP

3) สร้างข้อมูลขออนุมัติโอนเงินยืมใน ERP

4) คินต้นเรื่องเอกสารเงินยืมให้ผู้ยืม หลังจากดำเนินการขออนุมัติโอนเงินยืมเข้าบัญชีผู้ยืม

5) บันทึกรายการตัดหนี้รายตัวในระบบ ERP

6) บันทึกรายการรับคืนเงินยืม เพื่อพิมพ์ใบเสร็จรับเงินคืนเงินยืม

7) บันทึกรายการขออนุมัติปิดสัญญาเงินยืม

8) จัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมคงค้าง

9) จัดทำหนังสือติดตามทวงถามหนี้ใกล้ถึงกำหนดชำระ หนี้คงค้างเกินกำหนดชำระ และแจ้งหักเงินเดือนกรณีลูกหนี้ค้างเกินกำหนดชำระ

3.3. ภาระงานเกี่ยวกับรายรับจากการดำเนินงาน

- 1) บันทึกรายการรายรับจากการดำเนินงาน เพื่อพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน
- 2) จัดทำสรุปรายงานใบเสร็จรับเงินประจำวัน

3.4 **ปฏิบัติหน้าที่ในการเสริมการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฝ่ายการเงินและสวัสดิการ**
ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของคณะ เช่น กิจกรรมสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ กิจกรรมวันสถาปนา
คณะ ปีใหม่ สงกรานต์ รวมถึงจัดประชุมหรือฝึกอบรมต่าง ๆ

4. เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัคร

4.1 ใบสมัคร โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มใบสมัคร โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่
<https://kku.world/xh15f>

4.2 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ถ่ายไว้ไม่
เกิน 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร)

4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

4.5 สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือการสำเร็จการศึกษา หรือประกาศนียบัตร ที่แสดงว่าได้
สำเร็จการศึกษาระดับ ปวส. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา จำนวน 1 ฉบับ

4.6 หากเป็นชายต้องมีสำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.8 หรือ สด.43) หรือหนังสือแสดง
การได้รับยกเว้นการเป็นทหาร จำนวน 1 ฉบับ

4.7 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) ได้แก่ ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หลักฐานที่แสดงคุณสมบัติ
พิเศษที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา อาทิ หนังสือรับรองการทำงาน ผลการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เป็นต้น

ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครลงนามรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ

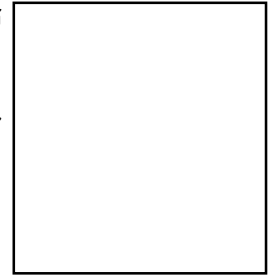
5. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

5.1 ระยะเวลาการเปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ 28 พฤษภาคม 2569-5 มิถุนายน 2569

5.2 ผู้สมัครส่งเอกสารการสมัครในรูปแบบ PDF มายังอีเมล tharph@kku.ac.th
ภายในวันที่ 5 มิถุนายน 2569 เวลา 16.30 น. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่นางสาวธารรัตน์ ภูศักดิ์
โทร. 084-7892752

5.3 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือกฯ ในวันที่ 8 มิถุนายน 2569 ที่ Website ของ
คณะวิทยาศาสตร์ (<https://sc.kku.ac.th/> เมนู รับสมัครงาน)

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ดาวน์โหลดแบบฟอร์มฉบับไฟล์ Word ได้ที่ <https://kku.world/xh15f>



โปรดกรอกข้อมูล

ข้อมูลเบื้องต้น

1. คำนำหน้า ชื่อ-สกุล.....
2. เกิดวันที่..... อายุ.....ปี
3. สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....
4. ที่อยู่ปัจจุบัน.....
.....
5. เบอร์โทรศัพท์.....อีเมล.....
6. ชื่อภรรยาหรือสามี (ถ้ามี)ประกอบอาชีพ.....
สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว.....
เบอร์ติดต่อ.....
7. ชื่อบิดา.....ประกอบอาชีพ.....
ชื่อมารดา.....ประกอบอาชีพ.....

8. ประวัติการศึกษา

- วุฒิมัธยมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี / สาขา
เกรดเฉลี่ย.....จบปี.....สถาบัน.....
- ระดับปริญญาตรี ชื่อปริญญา.....
เกรดเฉลี่ย.....จบปี.....สถาบัน.....
- ระดับปริญญาโท ชื่อปริญญา.....
เกรดเฉลี่ย.....จบปี.....สถาบัน.....

9. ประวัติการทำงาน

ปี	ตำแหน่ง (เงินเดือน)	หน่วยงาน

10. ประวัติการฝึกอบรม

วันที่	หลักสูตร	หน่วยงาน

11. รางวัล หรือการประกาศเกียรติคุณยกย่องที่เคยได้รับ

12. อื่น ๆ (ข้อมูลที่ไม่ได้ระบุไว้ข้างต้น หรือ ข้อมูลเพื่อประโยชน์ต่อการสมัครงาน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กล่าวข้างต้นนั้นถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....