



ที่ ศธ 0522.01/จ. ๒973

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เลขรับ 461
วันที่ ๑ ก.ค. ๖๐
เวลา 12.4๐ น.

ถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง รับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างประจำเงินรายได้ ดังนี้

ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| 1. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | จำนวน 1 อัตรา |
| 2. ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน 1 อัตรา |
| 3. ตำแหน่งพนักงานธุรการ | จำนวน 2 อัตรา |



สำนักงานอธิการบดี
กองการเจ้าหน้าที่
โทร. 0- 2504-7133



ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างประจำเงินรายได้

ด้วยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างประจำเงินรายได้ ดังรายละเอียดการรับสมัครต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- 1.1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สังกัดกองคลัง จำนวน 1 อัตรา
- 1.2 ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี สังกัดศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม จำนวน 1 อัตรา
- 1.3 ตำแหน่งพนักงานธุรการ สังกัดสำนักบริการการศึกษา และสำนักการศึกษาต่อเนื่อง จำนวน 2 อัตรา

2. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 2.1 มีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 9 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างประจำเงินรายได้ พ.ศ. 2547 และ
- 2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ตั้งแต่วันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 ถึงวันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560 ในวันและเวลาราชการ

4. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำไปยื่นในวันสมัคร

- 4.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด 3x4 ซม. ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 3 รูป
- 4.2 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ 1 ฉบับ
- 4.3 หลักฐานการศึกษา ได้แก่ ปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร หรือใบแสดงผลการเรียน พร้อมสำเนา 1 ฉบับ
- 4.4 หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ถ้ามี)
- 4.5 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน

5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ 12

กันยายน 2560

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. 2560



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทวี สุรฤทธิกุล)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครฯ ลงวันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2560

ตำแหน่งที่ 1.1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สังกัดกองคลัง (จำนวน 1 อัตรา)

1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
 - 1.1 ได้รับวุฒิ ปวช. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี หรือการเงินและการธนาคาร
 - 1.2 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 - 2.1 บันทึกรายการจองและผูกพันงบประมาณในระบบฯ 3 มิติ
 - 2.2 จัดทำทะเบียนคุมใบเบิก แยกตามแผนงบประมาณ ผลผลิต/โครงการ โดยใช้โปรแกรม Excel
 - 2.3 จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย แยกตามแผนงบประมาณ ผลผลิต/โครงการ โดยใช้โปรแกรม Excel
 - 2.4 บันทึกรายการจองงบประมาณและยืนยันยอดการเบิกจ่ายงบประมาณเงินงบประมาณแผ่นดิน ส่งกลับคืนหน่วยงาน
 - 2.5 จัดทำทะเบียนคุมย่อยแยกประเภทรายการ งบรายจ่าย ตามแผนงบประมาณ ผลผลิต/โครงการ โดยใช้โปรแกรม Excel
 - 2.6 จัดทำทะเบียนคุมเงินกันไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยใช้โปรแกรม Excel
 - 2.7 บันทึกรายการย่อยประเภทเงินอุดหนุน ในระบบ Excel และตรวจสอบรายงานติดตามสัญญาโครงการ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ในระบบฯ 3 มิติ
 - 2.8 จัดทำรายงานสรุปแผนผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นรายเดือน
 - 2.9 จัดทำสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินเป็นรายเดือน
 - 2.10 จัดทำรายงานฐานะเงินงบประมาณแผ่นดินปีปัจจุบัน และรายงานฐานะเงินกันไว้เบิกเหลือมปี และรายการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน เป็นรายเดือนและรายไตรมาส
 - 2.11 จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน แยกตามหน่วยงานผู้เบิกและงบรายจ่าย
 - 2.12 ตรวจสอบทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายตามแผนงบประมาณ ผลผลิต/โครงการปีปัจจุบัน และทะเบียนคุมเงินกันไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ในระบบฯ 3 มิติกับในระบบ GFMIS
 - 2.13 ตรวจสอบรายงานงบประมาณเบิกแทนกันปีปัจจุบันและงบประมาณรายจ่ายปีก่อน ในระบบ GFMIS
 - 2.14 ประสานงาน ชี้แจง ตอบปัญหาและแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจองงบประมาณ การผูกพันงบประมาณ
 - 2.15 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่ 1.2 ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี สังกัดศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม (จำนวน 1 อัตรา)

1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1.1 ได้รับวุฒิ ปวส. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี พาณิชยการ การเงินและการธนาคาร
บริหารธุรกิจ

1.2 มีความสามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี และหากมีประสบการณ์ด้านการเงิน
และบัญชีโรงแรม ระบบโคแมนซ์ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น จัดเก็บ
รายได้ประจำวัน ตรวจสอบความถูกต้องการคำนวณคิดค่าบริการต่าง ๆ ประจำวัน ตรวจสอบแบบรายงานการบันทึก
ข้อมูลรายได้ประจำวัน การรวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณประจำปี ทำฎีกาเบิกเงิน
จัดทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญ คู่จ่าย เป็นต้น ทำบัญชีบางประเภทตามระบบราชการและปฏิบัติงานอื่น
ที่เกี่ยวข้อง และงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่ 1.3 ตำแหน่งพนักงานธุรการ สังกัดสำนักบริการการศึกษา และสำนักการศึกษาต่อเนื่อง (จำนวน 2 อัตรา)

1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1.1 ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

1.2 มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

1.3 มีความรู้ความสามารถด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

1.4 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย

1.5 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office และ Internet

1.6 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับเหมาะสมกับตำแหน่ง

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยและสนับสนุนงานบริหารต่าง ๆ ดังนี้

2.1 งานธุรการและงานสารบรรณ

2.2 งานการเงินและงบประมาณ

2.3 งานพัสดุ

2.4 งานสถิติ

2.5 งานบันทึกข้อมูลโดยใช้คอมพิวเตอร์

2.6 งานบริการทั่วไป

2.7 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย