



ประกาศคณะกรรมการแพทย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานเงินรายได้  
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา

ด้วยคณะกรรมการแพทย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ประสงค์รับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา สังกัดศูนย์บริการ เทคนิคการแพทย์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**1. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 อัตรา

**2. อัตราเงินเดือน**

เดือนละ 15,000.- บาท

**3. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร**

3.1 มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 9 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 ดังลิงค์นี้

[http://www.personnel.psu.ac.th/com/com\\_332.pdf](http://www.personnel.psu.ac.th/com/com_332.pdf)

3.2 มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศรับสมัคร

3.3 ไม่เป็นผู้ถูกฟ้องร้องดำเนินคดีกรณีผิดสัญญากู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

3.4 เพศหญิง หรือเพศชาย (ถ้าเป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น)

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังมหาวิทยาลัยหรือคณะตรวจสอบพบว่า มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าขาดคุณสมบัติทันที และไม่มีสิทธิ์ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงาน และจะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น สำหรับผู้ที่ เป็นลูกหนี้กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา แล้วยังมียอดหนี้ค้างชำระ หากได้รับการบรรจุจะต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยดำเนินการหักเงินชำระหนี้จากค่าจ้าง และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาให้กับมหาวิทยาลัย

**4. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

4.1 รับสมัครตั้งแต่บัดนี้ถึง 23 ธันวาคม 2565 โดยรับสมัครทางอินเทอร์เน็ตผ่านระบบสมัครงานออนไลน์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ <https://resume.psu.ac.th/>

4.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ วันที่ 27 ธันวาคม 2565

## 5. คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง

- 5.1 สำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า สาขาวิชาการบัญชี, สาขาบริหารธุรกิจ (การบัญชี) , สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การเงิน, สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร
- 5.2 มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรม Microsoft office ได้เป็นอย่างดี
- 5.3 มีทักษะการบริหารจัดการ การแก้ไขปัญหา และการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง
- 5.4 มีมนุษยสัมพันธ์ดี และทำงานร่วมกับคนอื่นได้ดี
- 5.5 หากมีประสบการณ์การทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง, มีความสามารถ/ทักษะด้านการตลาด, ภาษาอังกฤษ (คะแนน TOEIC, TOEFL, PSU-TEP, IELTS), คณิตศาสตร์, คอมพิวเตอร์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

## 6. เอกสารและหลักฐานประกอบการรับสมัคร

- |   |                |
|---|----------------|
| 6.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาสีเข้ม และไม่ใส่ผ้าคลุมหน้า<br>ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี อัฟโหลดเป็นรูป Profile       | จำนวน 1 รูป    |
| 6.2 สำเนาใบรับปริญญา หรือ สำเนาเอกสารรับรองคุณวุฒิ<br>ที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติแล้วก่อนวันที่ที่ยื่นใบสมัครทุกระดับการศึกษา | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 6.3 สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ทุกระดับปริญญา   | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 6.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 6.5 สำเนาทะเบียนบ้าน  | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 6.6 สำเนาหนังสือสำคัญแบบ สด.8 หรือสำเนาใบรับรองการผ่านเกณฑ์ทหาร<br>(เฉพาะเพศชาย)  | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 6.7 หลักฐานการโอนเงินค่าสมัคร   | จำนวน 1 ฉบับ   |
| 6.8 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล<br>สำเนาทะเบียนสมรส ผลคะแนนทดสอบความรู้ทางภาษาอังกฤษ                   | อย่างละ 1 ฉบับ |

## 7. หน้าที่ความรับผิดชอบ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

## 8. ค่าธรรมเนียม

- 8.1 ผู้สมัครจะต้องโอนเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ เลขที่บัญชี 565-448453-3 ชื่อบัญชี คณะเทคนิคการแพทย์ ประเภทออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน 200 บาท
- 8.2 ผู้สมัครต้องแจ้งการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบทางเว็บไซต์ <https://resume.psu.ac.th/> โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดในเว็บไซต์ ภายในวันที่ 23 ธันวาคม 2565 หากไม่ดำเนินการแนบเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วน ตลอดจนไม่ดำเนินการตามขั้นตอนการสมัครที่กำหนดและไม่ได้แจ้งการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครภายในวันที่ระบุ จะถือว่าท่านไม่มีสิทธิ์สอบและจะไม่คืนค่าสมัครให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

## 9. วิธีการคัดเลือก

### 9.1 สอบข้อเขียน

- 9.1.1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบัญชี 30 คะแนน
- 9.1.2 ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน พ.ศ.2562 10 คะแนน
- 9.1.3 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารการเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 10 คะแนน
- 9.1.4 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ 10 คะแนน
- 9.1.5 คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง ตามข้อ 5.5 10 คะแนน

9.2 สอบปฏิบัติ การใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office, Excel, PowerPoint, Infographic, คณิตศาสตร์พื้นฐาน 30 คะแนน

9.3 สอบสัมภาษณ์ 100 คะแนน

## 10. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องผ่านเกณฑ์ในแต่ละวิธี คือ สอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

## 11. ระยะเวลาการจ้าง

คณะเทคนิคการแพทย์ จะทำสัญญาจ้างครั้งแรก ตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณ และจะทำสัญญาจ้างปีต่อปี (ตามปีงบประมาณ) ซึ่งในช่วงปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างดังกล่าว จะต้องผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยคณะเทคนิคการแพทย์ และมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 9 ธันวาคม 2565



(ศาสตราจารย์ ดร.อมรรัตน์ พงศ์ดารา)

คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะกรรมการแพทย์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

1. สำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า สาขาวิชาการบัญชี, สาขาบริหารธุรกิจ (การบัญชี) , สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การเงิน, สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร
2. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรม Microsoft office ได้เป็นอย่างดี
3. มีทักษะการบริหารจัดการ การแก้ไขปัญหา และการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง
4. มีมนุษยสัมพันธ์ดี และทำงานร่วมกับคนอื่นได้ดี
5. หากมีประสบการณ์การทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง, มีความสามารถ/ทักษะด้านการตลาด, ภาษาอังกฤษ (คะแนน TOEIC, TOEFL, PSU-TEP, IELTS), คณิตศาสตร์, คอมพิวเตอร์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ด้านการปฏิบัติงาน
  - 1.1 การบันทึกข้อมูลและจัดทำเอกสารทางการเงินและบัญชี
    - จัดทำหนังสือเรียกเก็บเงินค่าบริการศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์
    - จัดทำเอกสารโครงการบริการวิชาการ (หารายได้) ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์
    - จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินรายรับส่งกองคลัง
    - ทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคาร (นำเงินส่งกองคลัง)
    - จัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ นอกกรอบ MAS (ยกเว้นงบบุคลากร)
    - บันทึกข้อมูลทำเบิกจ่ายตรง ลงในระบบ MAS
  - 1.2 การจัดทำรายงานทางการเงิน
    - จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
    - จัดทำรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือประจำเดือน
    - จัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
    - ตรวจสอบ/จัดทำรายงานสรุปรายรับประจำเดือน
  - 1.3 การตรวจสอบ/ติดตาม/ควบคุม การรับ-จ่ายเงิน
    - ออกใบเสร็จรับเงิน รายรับทุกประเภทของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์
    - ตรวจสอบ/ดึงข้อมูล รายรับ-รายจ่าย ในระบบ MAS
    - ตรวจสอบรายรับ-รายจ่าย ระหว่างส่วนงาน ในระบบ MAS
    - ติดตามทวงหนี้ลูกหนี้ค้างค่างของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์
    - ตรวจสอบ/ดึงข้อมูลระบบการให้บริการ ของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์
2. ด้านการวางแผน : วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ และร่วมวางแผนการทำงาน/โครงการต่าง ๆ กับฝ่ายงาน ของคณะ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน : ประสานงานการทำงานร่วมกับบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ
4. ด้านการบริการ
  - ให้คำปรึกษา แนะนำ เรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติด้านการเงินและบัญชี
  - จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น (สถิติ) หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนด หลักเกณฑ์/มาตรการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์กับหน่วยงาน
5. งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย