



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด กองบริหารงานวิจัย

มหาวิทยาลัยพะเยา มีความประสงค์คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด กองบริหารงานวิจัย จำนวน ๑ อัตรา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๑.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑.๖ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีกาย หรือจิตที่ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๑.๗ ไม่เป็นโรคติดต่อเรื้อรัง
- ๑.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ
- ๑.๙ ไม่เคยเป็นผู้กระทำทุจริตในการสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐและเอกชน
- ๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย
- ๑.๑๒ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกเลิกจ้างเพราะบกพร่องในหน้าที่จากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือนิติบุคคล

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง...

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในทุกสาขาวิชา ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยไม่รับพิจารณาสำหรับใบรับรอง ซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ”

๒.๒ เพศชายหรือหญิง (สำหรับเพศชายต้องไม่มีภาวะทางการทหาร)

๒.๓ หากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือมีผลงานนำเสนอจะพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๔ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีความรับผิดชอบสูง มีมนุษยสัมพันธ์ดี กระตือรือร้นในการทำงาน มีความรอบคอบและมีความคิดสร้างสรรค์ สามารถทำงานเป็นทีมทั้งเป็นผู้นำและผู้ตามได้

๒.๕ มีทักษะที่ดีในการใช้ภาษาอังกฤษ

๒.๖ มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และ/หรือโปรแกรมอื่นๆ ที่สามารถสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

๓. วิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

การสมัครเข้ารับการคัดเลือก สมัครผ่านทางเว็บไซต์ www.personnel.up.ac.th ตั้งแต่วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ บันทึกข้อมูลในระบบสมัครงานให้ถูกต้องและครบถ้วน

๓.๒ พิมพ์ใบสมัครงานจากระบบสมัครงาน

๓.๓ ยื่นใบสมัครงานพร้อมแนบเอกสารหลักฐานด้วยตนเองที่ กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

๓.๔ ชำระค่าธรรมเนียมการสมัครงาน จำนวน ๕๐๐ บาท ที่ กองคลัง ในวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.

๓.๕ ส่งใบสมัครงานและเอกสารหลักฐาน ที่ กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา ทั้งนี้ การสมัครงานจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครดำเนินการครบทุกขั้นตอน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 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 ...

- 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
- ทั้งนี้ หากขาดหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งมหาวิทยาลัยอาจจะไม่รับพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา