



ประกาศคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยนเรศวร

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี และตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ด้วย คณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยนเรศวร ประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักงานเลขานุการคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๙,๙๕๐.-บาท มีรายละเอียด ดังนี้

**๑. คุณสมบัติโดยทั่วไป**

๑.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยอนุโลม

๑.๒ กรณีเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว หรือไม่ต้องเข้ารับราชการทหาร

**๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

**๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา**

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชา และสำเร็จการศึกษาได้รับใบ Transcript ใบปริญญาบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรอง ซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” จะไม่รับพิจารณา

๒. เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง และการบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การจัดทำรายงานทางการเงิน การวิเคราะห์สถานะทางการเงินและบัญชี การจัดทำฐานข้อมูลทางการเงิน การตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. เป็นผู้มีความรู้ด้านงานพัสดุเบื้องต้น

๕. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ โดยมีผลการสอบภาษาอังกฤษ CEPT ระดับ A๒ ขึ้นไป หรือ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี (นับจนถึงวันสมัคร)

๖. เป็นผู้มีความรู้และความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office และโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม

๗. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถด้านฐานข้อมูล และทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๘. เป็นผู้มีความรู้และทักษะการสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สามารถทำงานในลักษณะติดต่อประสานงานได้อย่างดี

๙. เป็นผู้มีความตั้งใจ กระตือรือร้น มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปผล มีอัธยาศัยและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน

๑๐. เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และมีทัศนคติเชิงบวก สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และสามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี

๑๑. เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานประจำเต็มเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ ภายในเวลาที่กำหนด และนอกเวลาทำการตามที่ได้รับมอบหมายได้

๑๒. เป็นผู้ใฝ่รู้และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน รวมทั้งต้องสามารถทุ่มเทและอุทิศตนให้กับ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

## ๒.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชาหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และสำเร็จการศึกษาได้รับใบ Transcript ใบปริญญาบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิจากสภามหาวิทยาลัย ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรอง ซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” จะไม่รับพิจารณา

๒. เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่

๓. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ โดยมีผลการสอบภาษาอังกฤษ CEPT ระดับ A๒ ขึ้นไป หรือ TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒ ปี (นับจนถึงวันสมัคร)

๔. เป็นผู้มีความรู้และความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office และโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสม

๕. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถด้านฐานข้อมูล และทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. เป็นผู้มีความรู้และทักษะการสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สามารถทำงานในลักษณะติดต่อประสานงานได้อย่างดี

๗. เป็นผู้มีความตั้งใจ กระตือรือร้น มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปผล มีอัธยาศัยและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน

๘. เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และมีทัศนคติเชิงบวก สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และสามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี

๙. เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานประจำเต็มเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ ภายในเวลาที่กำหนด และนอกเวลาทำการตามที่ได้รับมอบหมายได้

๑๐. เป็นผู้ใฝ่รู้และมีความตั้งใจจริงในการทำงาน รวมทั้งต้องสามารถทุ่มเทและอุทิศตนให้กับ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. เงื่อนไขการจ้าง

๓.๑ ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และ จะได้รับการต่อสัญญาจ้างหลังจากได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว

๓.๒ ผู้ปฏิบัติงานต้องเข้ารับการประเมินผลการดำเนินงานทุก ๖ เดือน จากผู้บังคับบัญชา

### ๔. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

๔.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย พร้อมประวัติส่วนตัวโดยย่อ (Resume) ซึ่ง ผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือของตนเอง

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรง แต่งชุดสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่นานเกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๔.๓ สำเนาใบ Transcript ใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษาจากสภามหาวิทยาลัย ของระดับอุดมศึกษาทุกระดับ จำนวน ๑ ชุด

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๔.๕ สำเนาเอกสารแสดงผลคะแนนภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ชุด กรณีไม่มีผลการสอบวัด คะแนนความรู้ภาษาอังกฤษ ผู้สมัครสามารถขอสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (CEPT) ที่มหาวิทยาลัย นครสวรรค์ ในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส, ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือหลักฐานที่แสดงว่า ไม่ต้องเข้ารับราชการทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

๔.๗ ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน)

๔.๘ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ออกให้ไม่น้อยเกินกว่า ๓ เดือน

หมายเหตุ : ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ และคณะฯ จะรับสมัครเฉพาะผู้ที่ยื่น ใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วนพร้อมเอกสารและหลักฐานการสมัครตามข้อ ๔ เท่านั้น คณะฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกและตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครอื่นๆ ในภายหลังได้ และหากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมี คุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครแล้วให้ถือว่าผู้สมัครรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่ มีสิทธิ์เข้ารับการสอบแข่งขันเป็นพนักงานของคณะโลจิสติกส์ดิจิทัลซ์พลายเซน มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

### ๕. กำหนดการสมัคร สอบและสัมภาษณ์

๕.๑ ให้ดาวน์โหลดแบบใบสมัครและประกาศต่าง ๆ ได้ที่เว็บไซต์ <https://ldsc.nu.ac.th>

๕.๒ โดยยื่นเอกสารการสมัครได้ที่อาคารเอกาทศรถ ชั้น ๑ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ พร้อมผนึกซองมิดชิด

๕.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

๕.๔ สอบข้อเขียน ในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

๕.๕ ประกาศผู้ผ่านการสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔

๕.๖ สอบสัมภาษณ์ผู้ผ่านการสอบข้อเขียน ในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

๕.๗ ประกาศผลการสอบ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

## ๖. หลักสูตรการสอบ

(ก) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(ข) ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน ๑๐๐ คะแนน)

(ค) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ความรู้ภาษาอังกฤษ โดยการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ อาทิ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สมรรถนะในการปฏิบัติงานเชิงบูรณาการ และบุคลิกภาพ เป็นต้น

## ๗. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ จะต้องสอบให้ครบทุกหลักสูตร และแต่ละหลักสูตรต้องได้คะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทุกภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

## ๘. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขัน

การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขันจะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขัน แต่หากมีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

## ๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสอบแข่งขัน

ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยนเรศวรกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ดร. เจษฎา โพธิ์จันทร์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาราชการแทน  
คณบดีคณะโลจิสติกส์และดิจิทัลซัพพลายเชน