



ประกาศคณะมัณฑนศิลป์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ประเภทพนักงานประจำ ตำแหน่งนักการเงินปฏิบัติการ

ด้วยคณะมัณฑนศิลป์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ประสงค์เปิดรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อ
บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ ตำแหน่งนักการเงินปฏิบัติการ สังกัดศูนย์วิสาหกิจ
มัณฑนศิลป์ คณะมัณฑนศิลป์ (Decorative Arts Enterprise Centre: Dec) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่งนักการเงินปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ E-2-1009-010 จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้าง
คุณวุฒิระดับปริญญาตรี เดือนละ 19,500 บาท

2. สถานที่ปฏิบัติงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานประจำกลุ่มภารกิจคลังและพัสดุ สำนักงานคณบดีคณะมัณฑนศิลป์
มหาวิทยาลัยศิลปากร วังท่าพระ กรุงเทพมหานคร

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ภารกิจหลัก

1.1 ค่าสอนพิเศษ/ค่าสอนเกินภาระงานสอน

- 1.1.1 ค่าสอนพิเศษ / บรรยายพิเศษระดับปริญญาตรี
- 1.1.2 ค่าสอนพิเศษ / บรรยายพิเศษระดับปริญญาโท
- 1.1.3 ค่าสอนพิเศษ / บรรยายพิเศษระดับปริญญาเอก
- 1.1.4 ค่าสอนเกินภาระงานสอนระดับปริญญาตรี
- 1.1.5 ค่าสอนเกินภาระงานสอนระดับปริญญาโท
- 1.1.6 ค่าสอนเกินภาระงานสอนระดับปริญญาเอก

1.2 คำนวนต้นทุนภาระงานสอนอาจารย์ในสังกัดคณะ

- 1.2.1 คำนวนต้นทุนภาระงานสอนเทอมต้น
- 1.2.2 คำนวนต้นทุนภาระงานสอนเทอมปลาย

1.3 ตั้งหนี้ MILO / FB60 ระบบ SU-ERP

- 1.3.1 บันทึกบัญชีงานจ้างเหมาบริการและงานซ่อม
- 1.3.2 บันทึกบัญชีจัดซื้อครุภัณฑ์
- 1.3.3 บันทึกบัญชีค่าวัสดุ

1.4 ค่าตอบแทน

1.4.1 บันทึกบัญชีเบิกจ่ายลงระบบ SU-ERP ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลา
สำนักงานวังท่าพระและพระราชวังสนามจันทร์

1.4.2 จัดทำเอกสารลงเวลาและเบิกจ่าย ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาของภาควิชา

ออกแบบแฟชั่น

1.4.3 บันทึกบัญชีเบิกจ่ายลงระบบ SU-ERP ค่าตอบแทนที่ปรึกษาด้านการเรียนการสอนของภาควิชาออกแบบแฟชั่น

1.4.4 บันทึกบัญชีเบิกจ่ายลงระบบ SU-ERP ค่าตอบแทนที่ปรึกษาศิลปินพันธ์ของภาควิชาออกแบบแฟชั่น

1.4.5 ค่าตอบแทนกรรมการคุมสอบวิชาศึกษาทั่วไป

1.5 โอนเงินให้หน่วยงาน

1.5.1 ค่าลงทะเบียนหน่วยกิตเรียนร่วมกับคณะต่างๆ

1.5.2 ค่าลงทะเบียนเรียนและค่าใช้จ่ายให้ศูนย์บริหารจัดการ จัดการ G&E-รายได้

1.5.3 ค่าพิจารณาผลงานทางวิชาการ

1.5.4 ค่าลิขสิทธิ์ใช้โปรแกรม

1.5.5 ค่าปันส่วนกระแสไฟฟ้า และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

1.6 จัดสรรรายรับค่าลงทะเบียนเรียน

2. การกิจรอง

2.1 ดำเนินการทำเอกสารเบิกจ่ายโครงการภาควิชาออกแบบผลิตภัณฑ์

2.2 ทุนนักศึกษา

2.1 ตั้งเบิกทุนนักศึกษา

2.2 คุมงบเงินบริจาคทุนการศึกษา

2.3 รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน

2.3.1 ออกใบเสร็จผ่านระบบ SU ERP

2.3.2 นำส่งข้อมูลเงินบริจาคเพื่อส่งสรรพากร (รายเดือน)

3. การกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย

3.1 เบิกจ่ายทุนสำหรับการประกวด / ทุนเผยแพร่ผลงาน / ทุนสนับสนุนการวิจัยปริญญาตรี ภาควิชาออกแบบผลิตภัณฑ์

3.2 เพิ่มข้อมูลบุคลากรภายในและบุคคลภายนอกและเพิ่มต้นทุนรายวิชาและหลักสูตรต่างๆ

3.3 ติดต่อประสานงานกับกองคลังและหน่วยงานอื่นๆ

3.4 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปครบตามข้อ 16 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 ดังนี้

คุณสมบัติทั่วไป

3.1.1 มีอายุไม่น้อยกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

3.1.2 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

ลักษณะต้องห้าม

3.1.3 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

3.1.4 เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

3.1.5 เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการหรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือ

ออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับฉบับนี้

3.1.6 เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือ ไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐเพราะกระทำผิดวินัย หรือ จรรยาบรรณ

3.1.7 เป็นผู้เคยกระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

3.1.8 เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

3.1.9 เป็นบุคคลล้มละลาย

3.1.10 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

3.1.11 เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

3.1.12 เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมเสื่อมเสียหรือบกพร่องในทางศีลธรรม

3.1.13 เหตุอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

3.2 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการเงิน หรือบัญชี

3.3 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office เช่น Microsoft Word และ Excel

3.4 อายุไม่เกิน 40 ปี บริบูรณ์ เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร

3.5 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและใจรักการให้บริการ สามารถติดต่อประสานงานได้ดี

3.6 มีประสบการณ์การทำงานด้านการเงินหรือบัญชี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

4.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด 3 x 4 ซม. (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 1 รูป

4.2 สำเนาหลักฐานการศึกษา ได้แก่ ปริญญาบัตร หรือกรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตรสามารถใช้หนังสือรับรองที่สภาสถาบันอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ

4.3 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 1 ฉบับ

4.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ

4.5 สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร ได้แก่ แบบสด. 43 หรือ สด. จำนวน 1 ฉบับ

4.6 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เป็นต้น จำนวน 1 ฉบับ

4.7 สำหรับใบรับรองแพทย์ให้นำมายื่นเมื่อได้รับการเรียกตัวเข้าปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

- สำเนาเอกสารที่นำมายื่นในการสมัครจะต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

- หลักฐานทางการศึกษาต้องนำฉบับจริงมาแสดง ณ วันรายงานตัว เมื่อได้รับการเรียก

ตัวเข้าปฏิบัติงาน

5. กำหนดวัน เวลา รับสมัคร และการชำระค่าสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถสมัครได้ตามรายละเอียด ดังนี้

การสมัคร

สมัครผ่านเว็บไซต์สมัครงานออนไลน์ <https://job.su.ac.th/> ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2569 ภายในเวลา 16.30 น. และโปรดให้ความสำคัญในการศึกษาคู่มือการใช้งานระบบรับสมัครงาน

การชำระค่าสมัคร

ผู้สมัครสามารถชำระค่าสมัคร 200 บาท พร้อมแนบหลักฐานทางออนไลน์ <https://job.su.ac.th/> ภายในวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 23.59 น. ซึ่งค่าสมัครดังกล่าวจะไม่คืนให้ในทุกกรณี

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศให้ทราบในวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2569 ผ่าน <https://job.su.ac.th/> ภายในเวลา 23.59 น.

7. วิธีการคัดเลือก

- ทดสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเกี่ยวกับบัญชีเบื้องต้น 100 คะแนน
- ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) 100 คะแนน

8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบคัดเลือกได้ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

9. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้เรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ถ้าได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

10. การบรรจุและแต่งตั้ง

การบรรจุผู้สอบคัดเลือกได้ จะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ทั้งนี้การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันถัดจากวันประกาศผลการสอบคัดเลือก เว้นแต่กรณีมีการประกาศสอบคัดเลือกใหม่ในตำแหน่งนั้น ให้ถือว่าบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกที่ได้ประกาศไปแล้วเป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2569



(รองศาสตราจารย์อาวิน อินทร์ชัย)

คณบดีคณะมัณฑนศิลป์