

- สำเนา -

ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๐๐๓ /๒๕๖๗

เรื่อง ขยายเวลาการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อย้ายต่างส่วนงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย  
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๖ (ขยายครั้งที่ ๑)

โดยที่เป็นการสมควรให้ขยายเวลาการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อย้ายต่างส่วนงานเป็น  
พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ อัตรา คือ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๘๒ - ๒๕๔๔

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓ (๒๕) ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๐๗๐/๒๕๕๗ เรื่อง การ  
มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๐๐๓๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
และคำสั่งคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๒๗๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้ง  
ผู้รักษาการแทนคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๓ /๒๕๖๗  
เรื่อง ขยายเวลาการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อย้ายต่างส่วนงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖  
(ขยายครั้งที่ ๑)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ด้วย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มีความประสงค์ขอขยายเวลาการคัดเลือกพนักงาน  
มหาวิทยาลัยเข้ารับการคัดเลือกเพื่อย้ายต่างส่วนงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี  
เลขที่ตำแหน่ง ๘๒ - ๒๕๔๔ สังกัดโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” จำนวน ๑ อัตรา ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### ๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้สมัครต้องเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงาน  
บุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เท่านั้น

#### ๒. ภาระงานเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. จัดทำรายงานเงินและงบแสดงฐานะการเงินประจำปีของโรงเรียน
๒. จัดทำบัญชีเงินทรงแจยประจำวัน และจัดทำรายงานเงินทรงแจยประจำเดือน
๓. จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินทุกชนิดของโรงเรียน
๔. จัดทำใบส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภงด.๑, ภงด.๓, ภงด.๕๓ ทุกเดือน
๕. ตรวจสอบชื่อบัญชีในระบบสามมิติ (PR)
๖. ติดตามและตรวจสอบ AP คงค้างในระบบบัญชี ๓ มิติ ของโรงเรียนทุกหลักสูตร
๗. เก็บข้อมูลรายได้เงินสะสมประจำปี ของโรงเรียนในภาพรวมและแยกหลักสูตร
๘. ขออนุมัติการขอโอนเงิน เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย กองทุน ของเงินรายได้และเงิน  
รายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล และขออนุมัติในหลักการใช้จ่ายเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

๑๐. ตรวจสอบรายละเอียด ...

๑๐. ตรวจสอบรายละเอียดลูกหนี้นักเรียน ใบสำคัญค้ำจ่าย เจ้าหน้าที่การค้าค้ำจ่าย ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกต่าง ๆ ในระบบบัญชี ๓ มิติ

๑๑. จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล - ค่าจัดการเรียนการสอน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นประจำทุกวัน

๑๒. จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณเงินรายได้ของโรงเรียนทุกหลักสูตร ยกเว้นหลักสูตรปฐมวัย หลักสูตรการศึกษานานาชาติขั้นพื้นฐาน เป็นประจำทุกวัน

๑๓. จัดทำเรื่องขออนุมัติเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน เงินค่ากิจกรรมพิเศษ งานประชุมของฝ่ายต่าง ๆ ทุกหลักสูตร ยกเว้นหลักสูตรปฐมวัย หลักสูตรการศึกษานานาชาติขั้นพื้นฐาน

๑๔. ตรวจสอบและรายงานการใช้จ่ายเงินที่เบิกจ่ายจากค่ากิจกรรมพิเศษ พร้อมทั้งปรับปรุงบัญชีเงินเหลือจ่ายจากค่าบำรุงกิจกรรมนักเรียนเข้าเงินคงคลัง - กิจกรรมนักเรียน เป็นประจำทุกปีการศึกษา

๑๕. จัดทำเงินเดือนและเงินรายได้อื่น ๆ ของพนักงานมหาวิทยาลัย พร้อมบันทึกภาษีเป็นประจำทุกเดือน

๑๖. จัดทำใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย หนังสือรับรองเงินรายได้และเงินสมทบประกันสังคม ประจำปี

๑๗. จัดทำแบบนำส่งเงิน แบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนทดแทน เพื่อนำส่งสำนักงานประกันสังคม

๑๘. จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายค้ำเบิกข้ามปีงบประมาณ

๑๙. จัดทำใบกันเงินเบิกเหลือมปีทุกสิ้นปีงบประมาณของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒๐. จ่ายค่าสาธารณูปโภคประจำเดือน

๒๑. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชีให้เป็นระบบ

๒๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะเข้ารับการศึกษาสามารถกรอกใบสมัครที่แนบด้านท้ายประกาศ หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ [www.stbuu.ac.th](http://www.stbuu.ac.th) และส่งใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ - ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ ณ งานบุคลากร อาคารฉลองราชย์ ๕๐ ปี โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๒๒๕๗ ต่อ ๑๐๗ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

### ๔. หลักฐานการสมัคร

๑. ใบสมัคร พร้อมกรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์

๒. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียว และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป

๓. หนังสือรับรองการเป็นพนักงาน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

๔. กรณีชื่อ - ชื่อสกุล ในหลักฐานต่าง ๆ ไม่ตรงกันให้นำใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล มาแสดง ถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖. หนังสืออนุญาตให้เข้ารับการศึกษาจากส่วนงานในมหาวิทยาลัยบูรพา จำนวน ๑ ฉบับ

๕. ประกาศรายชื่อ ...

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถตรวจสอบรายชื่อได้ที่ [www.st.buu.ac.th](http://www.st.buu.ac.th) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๒๒๕๗ ต่อ ๑๐๗ ในวัน และเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น.)

๖. กำหนดการคัดเลือก

| วัน / เวลา  | กิจกรรม     | สถานที่  |
|---|-------------|--|
| วันอังคารที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗<br>เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป | สอบสัมภาษณ์ | ห้องประชุม ๑ อาคารฉลองราชย์<br>๕๐ ปี โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” |

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๗.๑ วิธีการคัดเลือก ดังนี้

๗.๑.๑ สอบสัมภาษณ์

๗.๒ เกณฑ์ในการพิจารณาผู้ผ่านการคัดเลือก

๗.๒.๑ สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาจาก

- เจตคติต่อวิชาชีพบุคลิกภาพ ทักษะการสื่อสาร เชาวน์ปัญญาไหวพริบ  
และความรู้ทั่วไป ประสพการณ์การทำงาน

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. ประกาศผลการคัดเลือก

วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ [www.st.buu.ac.th](http://www.st.buu.ac.th) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๒๒๕๗ ต่อ ๑๐๗ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๙. เงื่อนไขการย้าย

๙.๑ กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกมีประสบการณ์การปฏิบัติงานในตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ตั้งแต่ ๕ ปี ขึ้นไป ณ วันสมัคร โรงเรียนจะย้ายโดยให้นับเวลาปฏิบัติงานต่อเนื่อง และได้รับเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

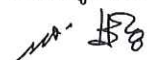
(ลงชื่อ) สฎายุ ธีระวณิชตระกูล

(รองศาสตราจารย์ ดร.สฎายุ ธีระวณิชตระกูล)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวเกศินี เชื้อสวัสดิ์)

บุคลากร