



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๐๓๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดีรักษาราชการแทนอธิการบดี จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป โดยมีรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริประภา ชัยเนตร)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภาและพัฒนาระบบคุณภาพ รักษาการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

รายละเอียดของตำแหน่งที่รับสมัครให้เป็นไปตาม เอกสารแนบ ๑ หน้าที่ ๕/๘ ถึงหน้า ๗/๘

๒. อัตราค่าตอบแทน

คุณวุฒิปริญญาตรี เดือนละ ๒๑,๗๘๐ บาท

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

๓.๒.๑ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๒.๒ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๓.๒.๓ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค
การเมือง

๓.๒.๔ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด
ทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๒.๕ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๒.๖ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น
ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔ การรับสมัครและการชำระเงินค่าสมัคร

การชำระเงินค่าสมัครสอบมีขั้นตอน ดังนี้

ให้ผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ผ่านแอปพลิเคชันธนาคารหรือ Internet
Banking ผ่านช่องทางออนไลน์เท่านั้น อัตราค่าสมัคร ๔๐๐ บาท ทุกตำแหน่ง

๔.๑ กรณีที่ผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ผ่านธนาคารกรุงไทย เลือกเมนู จ่ายบิล
และค้นหาหมายเลข Company Code “๘๓๑๘๗” ผู้สมัครสอบจะพบรายการชำระ “มทร.ล้านนา ค่าสมัคร
ทั่วไป” ผู้สมัครสอบจะต้องกรอกข้อมูลดังนี้

ช่องเลขประจำตัวผู้เสียภาษี กรอกข้อมูลหมายเลขประจำตัวประชาชนผู้สมัคร ๑๓ หลัก

ช่องเบอร์โทรผู้ติดต่อ กรอกหมายเลขเบอร์โทรศัพท์ของผู้สมัคร

ช่องจำนวนเงินค่าสมัครสอบ กรอกจำนวนเงิน ๔๐๐ บาท

๔.๒ กรณีที่ผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา (BAY)/ธนาคารไทยพาณิชย์ (SCB)/ธนาคารทหารไทยธนชาติ (TTB)/ธนาคารกรุงเทพ (BBL)/ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ เลือกเมนู จ่ายบิล และค้นหาหมายเลข **Biller ID “๐๙๙๔๐๐๐๑๕๓๘๙๙๗๖”** ผู้สมัครสอบจะพบรายการชำระ “มทร.ล้านนา ค่าสมัครทั่วไป” ผู้สมัครสอบจะต้องกรอกข้อมูลดังนี้

ช่องเลขประจำตัวผู้เสียภาษี กรอกข้อมูลหมายเลขประจำตัวประชาชนผู้สมัคร ๑๓ หลัก

ช่องเบอร์โทรผู้ติดต่อ กรอกหมายเลขเบอร์โทรศัพท์ของผู้สมัคร

ช่องจำนวนเงินค่าสมัครสอบ กรอกจำนวนเงิน ๔๐๐ บาท

โดยต้องชำระเงินให้แล้วเสร็จก่อนกรอกใบสมัครออนไลน์

๔.๓ ภายหลังจากชำระเงินแล้ว ผู้สมัครจะต้องดำเนินการเข้าไปกรอกใบสมัครผ่านระบบออนไลน์ (ระบบ Google form) ให้ผู้สมัครทำการยืนยันตัวตนโดยใช้บัญชีผู้ใช้งาน G-mail Account เท่านั้น ที่หน้าเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล <https://personal.rmutl.ac.th> (หัวข้อ ข้าราชการสมัครงาน) ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙ และดำเนินการอัปโหลดเอกสารหลักฐานตาม ข้อ ๕ หลักฐานการชำระเงินและหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยยึดถือเวลาในระบบ เป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดดังกล่าว ถือว่าท่านไม่ประสงค์จะกรอกใบสมัครออนไลน์ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าสมัครให้ท่านทุกกรณี

๔.๔ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบข้อมูลที่กรอกในใบสมัคร หากตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่าผู้สมัคร รายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือกรอกข้อมูลเป็นเท็จ จะถือว่าผู้สมัครไม่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก และถือว่าการสมัคร เป็นโมฆะ

๔.๕ ผู้สมัครจะต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนการบันทึกข้อมูล

๔.๖ ในการสมัคร ๑ ครั้ง ผู้สมัครจะต้องทำการยืนยันตัวตนโดยใช้รหัสบัญชีผู้ใช้งาน (User Account) ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยสามารถ เลือกตำแหน่งที่สมัครได้ ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น หลังจากบันทึกข้อมูลในระบบแล้ว ไม่สามารถดำเนินการแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลการสมัครได้

๔.๗ สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กองบริหารงานบุคคล อาคารเรียนรวม ชั้น ๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๐๙๕ , ๑๐๙๖

๕. เอกสารที่ต้องอัปโหลด (Upload) ในวันสมัคร

ผู้สมัครจะต้องดำเนินการตรวจสอบคุณภาพ ความชัดเจนของหลักฐานและเอกสารการสมัคร ก่อนทำการอัปโหลดเข้าสู่ระบบ ประกอบด้วยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ หลักฐานการชำระเงินค่ารับสมัคร

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือของทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย

๕.๓ สำเนาใบปริญญาบัตร/สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ตามคุณวุฒิที่รับสมัครในเอกสารแนบท้าย ประกาศฯ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษาก่อนวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙



๕.๔ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ ตามคุณสมบัติที่รับสมัครใน เอกสารแนบท้าย ประกาศมหาวิทยาลัย ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจสำเร็จการศึกษาก่อนวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙

๕.๕ สำเนาหนังสือรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร สำเนา สด.๘ หรือ สำเนา สด.๔๓ หรือหนังสือ ได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย)

ผู้สมัครคัดเลือกไม่ได้อัปโหลดเอกสารตามข้อ ๕.๑ ข้อ ๕.๒ ข้อ ๕.๓ ข้อ ๕.๔ และข้อ ๕.๕ จะไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

หมายเหตุ เอกสารที่ต้องอัปโหลดให้จัดทำหรือแปลงเอกสารทั้งหมด ให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ นามสกุล .PDF (**จัดเรียงเอกสารทั้งหมดให้เป็นไฟล์เดียว และอัปโหลดเอกสารได้เพียง ๑ ไฟล์ เท่านั้น**) ไฟล์ขนาดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ KB หรือ ๒๐ MB และให้ตั้งชื่อไฟล์เป็นชื่อของตนเอง (ภาษาไทย) ดำเนินการอัปโหลดตามหัวข้อในระบบรับสมัคร

๖. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ตามวัน เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่ปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติ ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง มีการผิดพลาดหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องอันเกิดจากผู้สมัคร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการคัดเลือกและจะถือว่าการสมัครครั้งนี้เป็นโมฆะ

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครคัดเลือกต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท (เมื่อสมัครสอบแล้ว ค่าธรรมเนียม สอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและสถานที่สอบ ในวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ www.rmutl.ac.th (หัวข้อข่าวรับสมัครงาน) และ เว็บไซต์ <https://personal.rmutl.ac.th> (หัวข้อข่าวรับสมัครงาน) โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารอัปโหลด และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งต้องตรงตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร

๙. รายละเอียดการสอบ

มหาวิทยาลัยจะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการเลือกสรร ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙ ด้วยวิธีการ ดังนี้

๙.๑ ทดลองการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน) ให้ผู้เข้าการเลือกสรรทดสอบความรู้และทดลอง ปฏิบัติงาน รายละเอียดตาม**เอกสารแนบ ๒ หน้า ๘/๘** หรือตามที่คณะกรรมการประเมินความเหมาะสม กับตำแหน่งกำหนด และหรือ

๙.๒ สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสพการณ์ และบุคลิกภาพ หรือตามที่คณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งเห็นสมควร



๑๐. เอกสารที่ต้องแสดงให้คณะกรรมการฯ ในวันประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑๐.๑ บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือของทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย

๑๐.๒ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือ ชื่อ-สกุล

หมายเหตุ ผู้สมัครจะต้องนำหลักฐานข้อ ๑๐.๑ มายื่นในวันสอบสัมภาษณ์ หากไม่มีจะไม่นับญาติให้เข้าห้องสอบ

๑๑. ประกาศผลการเลือกสรรและการรายงานตัว

มหาวิทยาลัยจะประกาศผลการเลือกสรรและการรายงานตัวทางเว็บไซต์ เว็บไซต์ www.rmutl.ac.th และ <https://personal.rmutl.ac.th> (หัวข้อข่าวรับสมัครงาน) ดังนี้

๑๑.๑ ประกาศผลการเลือกสรร วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป

๑๑.๒ รายงานตัวเข้ารับการจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการเลือกสรรเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานราชการต้องได้คะแนนสูงสุดในตำแหน่งที่เปิดสอบ โดยผู้สอบได้ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบแต่ละการสอบและต้องได้ค่าคะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ที่มีผลคะแนนผ่านตามเกณฑ์การตัดสินจะได้รับการขึ้นบัญชีไว้ ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๑๔. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนากำหนด

๑๕. ระเบียบและข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการเลือกสรร

ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๑๕.๑ เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการเลือกสรรที่จะต้องทราบ วัน เวลา สถานที่ และห้องสอบเอง

๑๕.๒ ผู้เข้ารับการเลือกสรรต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรีสวมเสื้อและกระโปรง หรือชุดกางเกงแบบสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อกั๊ก โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพฤติตนเป็นสุภาพชน ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้ผู้เข้ารับการสอบแต่งกายไม่สุภาพ เช่น ใส่กางเกงยีนส์ กระโปรงยีนส์ และรองเท้าไม่มีสายรัดส้น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๑๕.๓ ผู้เข้ารับการเลือกสรรต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย และจะต้องแสดงให้กรรมการกำกับห้องสอบตรวจสอบ หากผู้ใดไม่มีบัตรอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองบัตร กรรมการกำกับห้องสอบจะไม่นับญาติให้เข้ารับการสอบ



เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลงวันที่ ๗๑ สิงหาคม ๒๕๖๙
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลำดับ ที่	รหัส ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง ที่สอบ	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน	สังกัดหน่วยงาน	จำนวน รับ (อัตรา)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑	๖๐๑	นักวิชาการเงิน และบัญชี	บริหาร ทั่วไป	๒๑,๗๘๐	กองคลัง มทร.ล้านนา เชียงใหม่	๑	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการบัญชี	ปฏิบัติงานด้าน ๑. ตรวจสอบบัญชีประจำวันและรายงาน เงินสดคงเหลือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ - ตรวจสอบการรับเงินประจำวันและหลักฐาน การนำเงินฝากธนาคาร - ตรวจสอบการจัดทำรายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน - การจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน - เก็บหลักฐานการรับเงินประจำวัน เช่น ใบสำคัญรับเงิน เช็ค และต้นขั้วเช็ค สำเนา ใบเสร็จรับเงินและเอกสารการรับเงิน - สิ้นปีงบประมาณ สรุปรายงานการใช้ ใบเสร็จรับเงิน และตรวจนับใบเสร็จคงเหลือ รายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบ ๒. ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารการรับ และจัดเก็บเงิน และการบันทึกบัญชีในระบบ ERP ประจำวัน ๓. ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินฝาก ธนาคารพาณิชย์ (ที่เกี่ยวข้องการโอน เงินรายได้ไปพื้นที่) และบันทึกบัญชีรายการ



เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลำดับ ที่	รหัส ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง ที่สอบ	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน	สังกัดหน่วยงาน	จำนวน รับ (อัตรา)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
								โอนเงินระหว่างกัน ในระบบ ERP ๔. ตรวจสอบทะเบียนคุมรายการออกใบเสร็จรับเงิน ประจำเดือน ๕. จัดทำบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ ทุกบัญชี ในระบบ ERP ๖. ตรวจสอบงบทดลอง บัญชีแยกประเภทหมวดรายได้ และบัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ ERP ๗. ขออนุมัติปรับปรุงและบันทึกบัญชีรายการบัญชีในระบบ ERP เมื่อพบข้อผิดพลาด ๘. ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลประกอบงบการเงินของ มทร.ล้านนา เชียงใหม่ ๙. สรุปรายการนำเงินฝากธนาคารเงินรายได้ ประจำสัปดาห์ ๑๐. จัดส่งรายงานแสดงยอดเงินคงเหลือเงินสดในมือและเงินฝากธนาคารทุกบัญชี ส่ง สดง. และ ตสน. ประจำทุกเดือน ๑๑. จัดทำรายงานรับ-จ่าย ส่วนกลาง และรวมของทุกพื้นที่ ทุกไตรมาส ๑๒. จัดทำรายงานกองทุนวิจัยและกองทุนพัฒนานักศึกษา ทุกไตรมาส

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลำดับ ที่	รหัส ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง ที่สอบ	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน	สังกัดหน่วยงาน	จำนวน รับ (อัตรา)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
								๑๓.ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลประกอบ งบการเงินของ มทร.ล้านนา เชียงใหม่ ๑๔.จัดเก็บและรักษาสมุดเงินฝากธนาคาร ทุกบัญชี ๑๕. จัดทำทะเบียนคุมการเบิก ใบเสร็จรับเงิน และใบสำคัญรับเงิน ๑๖. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้นในการ ปฏิบัติงานในระบบ ERP งานอื่นที่ได้รับ มอบหมาย ๑๗. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
รวม						๑		



รายละเอียดทดสอบการปฏิบัติงานพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๙

ลำดับ	รหัส ตำแหน่ง	ตำแหน่ง/สังกัด	รายงานตัวสอบ คัดเลือก	สถานที่สอบ/ห้องสอบ	รายละเอียดทดสอบการปฏิบัติงาน
๑	๖๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี กองคลัง มทร.ล้านนา เชียงใหม่	วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น.	ห้องประชุมกาสะลอง อาคารสำนักงาน อธิการบดี ชั้น ๒ มทร.ล้านนา เชียงใหม่	๑. ทดสอบการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน) เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. ประกอบด้วย ทดสอบความรู้ (สอบข้อเขียน) ดังนี้ - ความรู้ ความสามารถทั่วไป - พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การ รับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ - การบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ ๒. สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมกาสะลอง อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒

