



ประกาศสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ด้วย สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือก
บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านพัสดุ)
ตำแหน่งเลขที่ S4090001 อัตราค่าจ้างเดือนละ 20,250 บาท จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ก. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตาม ข้อ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงาน
บุคคล พ.ศ.2553
2. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางด้านบัญชี การเงิน บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ หรือ
คุณวุฒิอื่นที่เทียบเท่าหรือเกี่ยวข้อง
3. หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
4. มีความรู้ด้านพัสดุในหน่วยงานภาครัฐ
 - 4.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
 - 4.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
 - 4.3 กฎกระทรวงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง 7 ฉบับ
 - 4.4 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2551
5. หากมีประสบการณ์ในการทำงานด้านระบบบัญชี 3 มิติ จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
6. มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน มีความรับผิดชอบสูง มีความกระตือรือร้น ตรงต่อเวลา มีจิตบริการ
และซื่อสัตย์ตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
7. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีจิตให้บริการ สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และทำงานเป็นทีมได้ดี พร้อม
เรียนรู้และพัฒนาตัวเองอยู่เสมอ

ข. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก ให้กรอกใบสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ (CMU
HR e-Recruitment) ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/> ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์
2567 (ระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์จะปิดรับสมัครเวลา 16.30 น.) และหลังจากสมัครผ่านระบบแล้วกรุณา
ตรวจสอบว่ารายชื่อของท่านอยู่ในรายชื่อผู้สมัครเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถามได้ที่ งานบุคคล
สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา เบอร์โทรศัพท์ 053 94 1415

ค. เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการรับสมัคร (แนบเอกสารให้ครบถ้วนในระบบ CMU HR e-Recruitment)

- | | |
|---|--------------|
| 1. สำเนาเอกสารรับรองคุณวุฒิ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. รูปถ่าย (เพิ่มในระบบ) | จำนวน 1 รูป |
| 6. ใบรับรองแพทย์ (ออกไม่เกิน 1 เดือน) | จำนวน 1 ฉบับ |

7. เอกสารหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน 1 ฉบับ
8. Portfolio ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว (ไม่เกิน 1 หน้า A4) และแนวคิดการทำงาน ผลงานเด่นที่มีความเกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ (ไม่เกิน 2 หน้า A4) รวมเป็นไฟล์เดียว ในรูปแบบไฟล์ .pdf
9. เอกสารแสดงความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” พร้อมลงลายมือชื่อ

ง. หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการสอบคัดเลือก

1. สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยคณะกรรมการคัดเลือกฯ จะตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารประกอบการสมัครของผู้สมัคร และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567 ผ่านช่องทาง CMU HR e-Recruitment และ www.eqd.cmu.ac.th
2. สอบคัดเลือกโดยวิธีการประเมินจาก Portfolio และการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 100 คะแนน กำหนดสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 15.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 3 ชั้น 3
3. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกภายในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2567 โดยผู้มีรายชื่อต้องเข้ารายงานตัวและปฏิบัติงาน ณ สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และต้องมีบุคคลคำประกันสัญญาจ้าง รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศ
4. ผู้ที่ได้รับการบรรจุจะต้องผ่านเกณฑ์ที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด โดยการดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกฯ และให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2567



(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์อนวัช วิเศษบริสุทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาค้ำประกันสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

(สำหรับตำแหน่งที่เกี่ยวกับการเงินและพัสดุ)

เขียนที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

239 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ

อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตามที่.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำ
สัญญาจ้างพนักงานไว้กับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ตามสัญญาจ้างเลขที่
...../..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า
“สัญญาจ้างพนักงาน” นั้น

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

รับราชการ/ทำงาน.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....อัตราเงินเดือน.....บาท สังกัดหน่วยงาน.....

กรม..... กระทรวง.....

บัตรประจำตัว.....เลขที่..... ออกให้ ณ.....

วันออกบัตรวันที่..... เดือน..... พ.ศ. บัตรหมดอายุวันที่.....

เดือน..... พ.ศ. อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....

ถนน.....ซอย.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

เลขหมายโทรศัพท์.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน” ตกลงทำสัญญาให้ไว้แก่ผู้ว่าจ้าง
โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ค้ำประกันตกลงผูกพันตนค้ำประกันผู้รับจ้างต่อผู้ว่าจ้าง โดยตกลงร่วมรับผิดชอบ
เป็นลูกหนี้ร่วมกับผู้รับจ้าง กล่าวคือถ้าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างพนักงาน ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดด้วยประการ
ใด ๆ ผู้ค้ำประกันยินยอมชำระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างพนักงานทั้งสิ้นทุกประการให้แก่ผู้ว่าจ้าง
ทันที โดยผู้ว่าจ้างมีจำต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน และผู้ค้ำประกันจะรับผิดชอบตามสัญญานี้ตลอดไป
จนกว่าจะชำระหนี้ครบเต็มจำนวน

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ลงชื่อ.....คู่สมรสผู้ค้ำประกัน

(.....)

ข้อ 2. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญาจ้างพนักงานให้แก่ผู้รับจ้างโดยจะแจ้งหรือมิได้แจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบก็ตามให้ถือว่าผู้ค้ำประกันตกลงยินยอมในการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ด้วยทุกครั้ง และผู้ค้ำประกันตกลงมิให้ถือเอาการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าวเป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกัน และจะรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญานี้ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบเต็มจำนวน

ข้อ 3. ผู้ค้ำประกันจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันตลอดระยะเวลาที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

สัญญานี้ทำขึ้นไว้เป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ค้ำประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้ตลอดโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเพื่อเป็นหลักฐาน และยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ..... ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ..... คู่สมรสของผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/หย่า/คู่สมรสตาย) ในขณะที่ทำสัญญานี้

ลงชื่อ..... ผู้ค้ำประกัน
(.....)

การกรอกสัญญาค้ำประกันสัญญาจ้างพนักงานฯ และเอกสารประกอบการทำสัญญา

ผู้ค้ำประกัน จะต้องเป็นบุคคลดังนี้

๑. บุคคลทั่วไป จะต้องมียอดเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๒๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปหรือ
๒. ข้าราชการจะต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป

การกรอกสัญญาจ้าง

หน้าที่ ๑

๑. กรอกข้อความเว้นช่องวันเดือนพ.ศ.
๒. ชื่อ- สกุล ผู้ค้ำประกัน
๓. ประวัติส่วนตัวและภูมิลำเนาของผู้ค้ำประกัน
๔. ลงลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน
๕. ลงลายมือชื่อคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน

หน้าที่ ๒

๖. ลงลายมือชื่อคู่สมรสของผู้ค้ำประกัน
๗. ลายมือชื่อ - สกุลเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจ้างพนักงาน
๘. คำรับรองว่าไม่มีคู่สมรส เป็นโสด หย่า หรือคู่สมรสตาย คำใดที่ไม่ใช่ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้
๙. ให้ผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อกำกับमुखवादด้านล่างสุดของสัญญาค้ำประกันทุกแผ่นด้วย

เอกสารประกอบการทำสัญญาค้ำประกัน

๑. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน ซึ่งผู้ค้ำประกันรับรองว่าได้ถ่ายจากต้นฉบับจริง
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการของผู้ค้ำประกัน ซึ่งผู้ค้ำประกันรับรองว่าได้ถ่ายจากต้นฉบับจริง
๓. สำเนาทะเบียนหย่าของผู้ค้ำประกัน หรือสำเนาใบมรณะบัตรของคู่สมรส ซึ่งผู้ค้ำประกันรับรองว่าได้ถ่ายจากต้นฉบับจริง
๔. หนังสือรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองการเป็นข้าราชการจากหน่วยงานต้นสังกัด

หมายเหตุ สัญญาค้ำประกันจะมีการจัดทำเฉพาะตำแหน่งที่เกี่ยวกับการเงินและพัสดุเท่านั้น

ก่อนจะส่งสัญญาให้ตรวจสอบความเรียบร้อย หากปรากฏว่ากรอกข้อความผิดพลาดหรือขาดเอกสารประกอบ จะต้องส่งเรื่องคืนซึ่งอาจทำให้เรื่องล่าช้า