

ประกาศสำนักงานมหาวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)

ตามที่ กองอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค สำนักงานมหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน สังกัดงานธุรการ ตำแหน่งเลขที่ S๔๐๑๐๑๐๗ อัตราเงินเดือน ๑๕,๕๓๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

ก. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓

๒. ต้องไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการ ตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต : เกษียณก่อนกำหนด

๓. ผู้สมัครหากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๔. ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าได้
ไม่ต่ำกว่านี้

๕. ต้องมีอายุไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์

๖. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint) เป็นอย่างดีและมีความสามารถในการใช้โปรแกรมสื่อสาร Online ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗. มีความคล่องตัวกระตือรือร้น มีความรับผิดชอบ มีความคล่องตัวและมีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้ดี

ข. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่
หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานธุรการ กองอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค สำนักงานมหาวิทยาลัย ในวันและเวลา
ราชการ หรือกรอกใบสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ (CMU-HR Recruitment) ที่เว็บไซต์
<http://hr.oop.ac.th/recruitment/> ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ค. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๑. ใบสมัคร ๑ ฉบับ

๒. เอกสารรับรองคุณวุฒิต้นฉบับพร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ

๕. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ๑ ฉบับ

๖. เอกสารรับรองการผ่านเกณฑ์ทหาร ๑ ฉบับ

๗. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒x๒ ๑/๒ ซม. ๑ รูป

ง. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก ในวันอังคารที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา
๐๙.๓๐ น. ณ ป้ายประกาศกองอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค สำนักงานมหาวิทยาลัยและทาง Website
<http://buildings.oop.cmu.th> หรือ <http://hr.oop.ac.th/recruitment/>

จ. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๑. สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๒๕ คะแนน)

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.๒๕๕๑ (๒๕ คะแนน)

๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับงานพัสดุ (๕๐ คะแนน)

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

- กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๒. สอบปฏิบัติการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (๑๐๐ คะแนน)

๓. การสอบข้อเขียน ข้อ ๑.๑ - ๑.๒ และข้อ ๑.๓ ต้องทำคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ คะแนน

๔. การสอบปฏิบัติการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต้องทำคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ คะแนน

๕. การสอบข้อเขียน ข้อ ๑.๑ - ๑.๓ และการสอบปฏิบัติการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ คะแนนรวมทั้งสี่ส่วน ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ คะแนน ถึงจะมีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์

๖. การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) เกณฑ์การตัดสินเข้าสอบสัมภาษณ์ ต้องสอบได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ คะแนนขึ้นไป หากคะแนนจากผลการสอบคัดเลือกไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ในการพิจารณาและให้การตัดสินใจของคณะกรรมการฯ เป็นสิ้นสุด

(วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกจะแจ้งให้ทราบในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ)

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงนาม

ชัชพล กุลโพธิสุวรรณ

(นายชัชพล กุลโพธิสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวมณฑนา ฟองตัน)

นักจัดการงานทั่วไป