ประกาศสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการแบบเพิ่มศักยภาพ
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านพัสดุ) สังกัดงานการเงิน การคลังและพัสดุ สำนักงานสำนัก

ด้วยสำนักทะเบียนและประมวลผลมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการแบบเพิ่มศักยภาพ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านพัสดุ) สังกัดงานการเงิน การคลังและพัสดุ สำนักงานสำนัก จำนวน 1 ตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง 20,250 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

ก. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครออนไลน์ทางเว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล https://www.reg.cmu.ac.th/webreg/th/reg-job/ หรือผ่านระบบ CMU HR e-Recruitment โดยแนบหลักฐานการสมัครครบถ้วน **ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงจันทร์ที่ 16 กันยายน 2567 เวลา 16.30 น.**

ข. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553
2. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาต่อไปนี้ ปริญญาตรีทางการศึกษา วารสารศาสตร์ อักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ คณิตศาสตร์ สถิติ บริหารธุรกิจ สังคมวิทยา เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ และนิติศาสตร์
3. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 , กฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. มีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษในระดับดี
5. มีความรู้ ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์พื้นฐาน และสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
6. มีประสบการณ์ทำงานทางด้านพัสดุภาครัฐอย่างน้อย 1 ปี
7. หากมีประสบการณ์เกี่ยวกับระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชีกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายลักษณะ 3 มิติ และระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
8. มีทักษะในการสื่อสาร แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และสามารถทำงานที่ต้องมีการประสานงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
9. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา สถานการณ์ สรุปผลและข้อเสนอแนะ
10. มีอายุไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์
11. มีความพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ทั้งในและนอกเวลาราชการ
12. หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว

ค. เอกสารประกอบการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องแนบไฟล์เอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้.-

1. สำเนาทะเบียนบ้าน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ
4. สำเนาใบระเบียนถาวร (Transcript)
5. สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย)
6. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 30 วัน
7. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ และถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน
8. หนังสือรับรองการมีประสบการณ์การทำงานทางด้านพัสดุภาครัฐอย่างน้อย 1 ปี
9. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส หรือเอกสารแสดงประสบการณ์การทำงาน

ง. วิธีการคัดเลือก

1. คณะกรรมการคัดเลือกฯ พิจารณาจากใบสมัคร และเอกสารหลักฐานการสมัคร
2. ผู้ที่ผ่านการพิจารณาในข้างต้นของคณะกรรมการคัดเลือกฯ สำนักทะเบียนฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก (สอบข้อเขียน) **วันอังคารที่ 17 กันยายน 2567**
3. สอบคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียน **วันพุธที่ 18 กันยายน 2567** เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ สำนักทะเบียนและประมวลผล
4. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก และมีสิทธิ์เข้ารับการทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) **วันพุธที่ 25 กันยายน 2567**
5. ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) **วันศุกร์ที่ 27 กันยายน 2567** เวลา 14.30 น. ณ ห้องประชุม 2 สำนักทะเบียนและประมวลผล

จ. ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลผู้สอบคัดเลือกได้ **วันจันทร์ที่ 30 กันยายน 2567**

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2567

พฤทธ์

(รองศาสตราจารย์ ดร.พฤทธ์ สกุลช่างสัจจะทัย)
ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล