



**ประกาศสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)**  
**ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา**

ด้วย สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี) ตำแหน่งเลขที่ S4090004 อัตราค่าจ้างเดือนละ 20,250 บาท จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**ก. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

1. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตาม ข้อ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2553
2. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางด้านบัญชี และการเงิน
3. หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
4. หากมีประสบการณ์ในการทำงานด้านระบบบัญชี 3 มิติ จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
5. มีความรู้ ความสามารถในการใช้งานชุดโปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้
6. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีจิตให้บริการ สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และทำงานเป็นทีมได้ดี พร้อมเรียนรู้และพัฒนาตัวเองอยู่เสมอ

**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.) และหลังจากสมัครผ่านระบบแล้วกรุณาตรวจสอบว่ารายชื่อของท่านอยู่ในรายชื่อผู้สมัครเป็นที่เรียบร้อยแล้ว 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](http://www.eqd.cmu.ac.th)
2. สอบคัดเลือกโดยวิธีการประเมินจาก Portfolio และการสอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม 100 คะแนน กำหนดสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย 3 ชั้น 3
3. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2567 โดยผู้มีรายชื่อต้องเข้ารายงานตัวและปฏิบัติงาน ณ สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในวันที่ 1 มีนาคม 2567 และต้องมีบุคคลค้ำประกันสัญญาจ้าง 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 โดยตกลงร่วมรับผิดชอบในฐานะ  
เป็นลูกหนี้ร่วมกับผู้รับจ้าง กล่าวคือถ้าผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างพนักงาน ไม่ว่าจะข้อหนึ่งข้อใดด้วยประการ  
ใด ๆ ผู้ค้ำประกันยินยอมชำระหนี้ตามข้อผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างพนักงานทั้งสิ้นทุกประการให้แก่ผู้ว่าจ้าง  
ทันที โดยผู้ว่าจ้างมิจำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ก่อน และผู้ค้ำประกันจะรับผิดชอบตามสัญญานี้ตลอดไป  
จนกว่าจะชำระหนี้ครบเต็มจำนวน

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ลงชื่อ.....คู่สมรสผู้ค้ำประกัน

(.....)

ข้อ 2. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ตามสัญญาจ้างพนักงานให้แก่ผู้รับจ้างโดยจะแจ้งหรือมิได้แจ้งให้ผู้ค้าประกันทราบก็ตามให้ถือว่าผู้ค้าประกันตกลงยินยอมในการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ที่นั่นด้วยทุกครั้ง และผู้ค้าประกันตกลงมิให้ถือเอาการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าวเป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบของผู้ค้าประกัน และจะรับผิดชอบในฐานะผู้ค้าประกันตามสัญญาที่ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบเต็มจำนวน

ข้อ 3. ผู้ค้าประกันจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันตลอดระยะเวลาที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

สัญญานฉบับนี้ทำขึ้นไว้เป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้ค้าประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้ตลอดโดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเพื่อเป็นหลักฐาน และยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ..... ผู้ค้าประกัน  
(.....)

ลงชื่อ..... คู่สมรสของผู้ค้าประกัน  
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน  
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน  
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/หย่า/คู่สมรสตาย) ในขณะที่ทำสัญญานฉบับนี้

ลงชื่อ..... ผู้ค้าประกัน  
(.....)

## การกรอกสัญญาค้ำประกันสัญญาจ้างพนักงานฯ และเอกสารประกอบการทำสัญญา

**ผู้ค้ำประกัน** จะต้องเป็นบุคคลดังนี้

๑. บุคคลทั่วไป จะต้องมีเงินเดือนไม่ต่ำกว่า 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. ให้ผู้ค้ำประกันลงลายมือชื่อกำกับ मुखवादด้านล่างสุดของสัญญาค้ำประกันทุกแผ่นด้วย

### เอกสารประกอบการทำสัญญาค้ำประกัน

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

**หมายเหตุ** สัญญาค้ำประกันจะมีการจัดทำเฉพาะตำแหน่งที่เกี่ยวกับการเงินและพัสดุเท่านั้น

ก่อนจะส่งสัญญาให้ตรวจสอบความเรียบร้อย หากปรากฏว่ากรอกข้อความผิดพลาดหรือขาดเอกสารประกอบ จะต้องส่งเรื่องคืนซึ่งอาจทำให้เรื่องล่าช้า