



ประกาศคณะกรรมการศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างโครงการ
ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด

ด้วยคณะกรรมการศาสตร์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกและบรรจุเป็นพนักงานจ้างโครงการ ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 11,000 บาท สังกัดคณะกรรมการศาสตร์ โดยใช้งบประมาณเงินรายได้เป็นค่าจ้าง ตามรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- 1.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ข้อ 11
- 1.2 ไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณก่อนกำหนด หรือโครงการอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน
- 1.3 เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา จิตบริการ มีมนุษยสัมพันธ์และมีความอดทน
- 1.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ
- 1.5 เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพดี มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น และสามารถทำงานเป็นทีม
- 1.6 มีความสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสามารถทำงานร่วมกับบุคคลที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้
- 1.7 กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร ผู้สมัครต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 เป็นบุคคลสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์
- 2.2 มีสุขภาพแข็งแรง สามารถปฏิบัติงานกลางแจ้ง งานดูแลภูมิทัศน์ งานทำความสะอาด และงานที่ต้องใช้แรงได้
- 2.4 สามารถใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการดูแลพื้นที่ เช่น เครื่องตัดหญ้า เครื่องมือทำสวน และอุปกรณ์ทำความสะอาดได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย
- 2.5 มีความรู้หรือประสบการณ์เบื้องต้นในการดูแลภูมิทัศน์ ระบบสาธารณูปโภค หรือการบำรุงรักษาอาคาร และสถานที่ จะได้รับการพิจารณาประกอบ
- 2.6 มีความรับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย และสามารถประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ผู้ประกอบการ และบุคคลที่เกี่ยวข้องได้
- 2.7 มีมนุษยสัมพันธ์ดี สุภาพ เรียบร้อย รักงานบริการ ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ

และตรงต่อเวลา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- 1) ดูแลรักษาความสะอาดและความเรียบร้อยของพื้นที่บริเวณร้านเกษตร มช. และพื้นที่โดยรอบที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์ฯ
- 2) ตัดหญ้า ตัดแต่งต้นไม้และไม้ประดับ กำจัดวัชพืช เก็บกวาดใบไม้ กิ่งไม้ และเศษวัสดุต่าง ๆ
- 3) รดน้ำและดูแลต้นไม้ สนามหญ้า และไม้ประดับตามความเหมาะสม
- 4) ดูแลความสะอาดและภูมิทัศน์บริเวณ
เกาะกลางและพื้นที่ประตูทางเข้าด้านหลังคณะเกษตรศาสตร์ ในส่วนที่ศูนย์ฯ
ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ
- 5) ตรวจตราพื้นที่ หากพบต้นไม้ กิ่งไม้ วัสดุ หรือสิ่งอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดอันตราย
ให้ดำเนินการเบื้องต้นตามความเหมาะสมและรายงานผู้ควบคุมงาน
- 6) ทำความสะอาดบริเวณหลังคาและรางระบายน้ำฝน โดยกวาดและเก็บเศษใบไม้ กิ่งไม้
และสิ่งอุดตัน ตามรอบที่ศูนย์ฯ กำหนดและเมื่อมีความจำเป็น
เพื่อป้องกันการอุดตันและปัญหาน้ำล้น/น้ำรั่วซึม
- 7) ตรวจตราระบบสาธารณูปโภคในพื้นที่รับผิดชอบของศูนย์ฯ ได้แก่ ระบบน้ำ ระบบประปา
ระบบไฟฟ้า ระบบแสงสว่าง และระบบรดน้ำ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
หากมีประสบการณ์หรือมีความรู้เรื่องระบบสาธารณูปโภค จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 8) ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของพื้นที่ภาคใต้ก่อนและหลังการจัดกิจกรรม เช่น
การจัดเตรียมสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์ที่จำเป็นตามที่ได้รับมอบหมาย
และจัดเก็บกลับคืนสถานที่จัดเก็บให้เรียบร้อย
- 9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. สวัสดิการที่ได้รับ

ตามศูนย์บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร คณะเกษตรศาสตร์ กำหนด

4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 8 เดือน : โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง

5. สถานที่ปฏิบัติงาน

ศูนย์บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร คณะเกษตรศาสตร์
หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้สร้างใบสมัครงานและยื่นสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครเป็นต้นไป จนถึงวันที่ 22 ตุลาคม 2569 เวลา 16.30 น.

7. เอกสารหลักฐานในการสมัคร ให้ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ ก่อนแนบไฟล์เอกสารในระบบ CMU HR e-Recruitment ดังนี้

- 7.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางกรณีเป็นชาวต่างชาติ
- 7.2 สำเนาใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา
- 7.3 สำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Transcript)
- 7.4 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันที่ปิดรับสมัคร
- 7.5 สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)
- 7.6 เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)
- 7.7 ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริงออกไว้ไม่เกิน 1 เดือน)

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

* คณะกรรมการจะพิจารณาคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์จากคุณสมบัติของผู้สมัคร และประสบการณ์การทำงาน กรณีผู้สมัครยื่นเอกสารหลักฐานไม่ครบตามข้อ 7 จะไม่รับพิจารณาใบสมัคร ทุกกรณี ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 26 ตุลาคม 2569 ผ่านระบบสมัครงาน อิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และ ป้ายประกาศศูนย์บริการวิชาการ และถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร คณะเกษตรศาสตร์ หรือตรวจสอบรายชื่อได้จาก www.agri.cmu.ac.th หรือเฟซบุ๊กแฟนเพจ ATSC คณะเกษตรศาสตร์ มช.

9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์ (100 คะแนน) ในวันพฤหัสบดีที่ 29 ตุลาคม 2569 เวลา 10:00 – 12:00 น.
ณ ห้องประชุม 4 ชั้น 2 ศูนย์บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร
คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ทั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาจากความรู้
ความสามารถ ประสบการณ์การทำงาน บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ ทักษะ ทักษะ ความรับผิดชอบ
ความพร้อมในการปฏิบัติงาน และความเหมาะสมกับตำแหน่ง

10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้ผ่านการพิจารณาจากการสอบสัมภาษณ์เป็นผู้ที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีคุณสมบัติและความเหมาะสม
กับตำแหน่ง จะทำการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกในวันศุกร์ ที่ 30 ตุลาคม 2569 โดยจะติดประกาศ ณ
ป้ายประกาศศูนย์บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร คณะเกษตรศาสตร์หรือตรวจสอบรายชื่อ
ได้จาก www.agri.cmu.ac.th หรือเฟซบุ๊กแฟนเพจ ATSC คณะเกษตรศาสตร์ มช. ทั้งนี้ ผลการพิจารณาคัดเลือก
ของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด จะอุทธรณ์หรือโต้แย้งประการใดมิได้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2569

(รองศาสตราจารย์ ดร.ภาณุพันธุ์ ประภาติกุล)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร