



**ประกาศคณะกรรมการบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง นักบริหารงานพัสดุ**

ด้วยคณะกรรมการบริหารธุรกิจ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกและบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักบริหารงานพัสดุ ตำแหน่งเลขที่ S4260055 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 20,250.- บาท บาท สังกัด คณะบริหารธุรกิจ โดยใช้งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยเป็นค่าจ้างตามรายละเอียดดังนี้

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 เป็นผู้มีความรู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการบริหารธุรกิจ การบัญชี การจัดการ รัฐประศาสนศาสตร์ นิติศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 2.3 สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft Office และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุได้เป็นอย่างดี
- 2.4 เป็นผู้มีความละเอียดรอบคอบ มีความรับผิดชอบและสามารถปฏิบัติงานเป็นทีมได้
- 2.5 หากมีความรู้และประสบการณ์ในการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description)

1. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ขอบเขตงาน (TOR) การกำหนดราคากลาง และเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง
3. ดำเนินการจัดทำสัญญา และควบคุมติดตามการส่งมอบพัสดุให้เป็นไปตามสัญญา
4. ควบคุมและตรวจสอบทะเบียนครุภัณฑ์และวัสดุของหน่วยงานให้ถูกต้องครบถ้วน
5. ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
6. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. สวัสดิการที่ได้รับ

ได้รับสวัสดิการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง

5. สถานที่ปฏิบัติงาน

งานการเงิน การคลังและพัสดุ คณะบริหารธุรกิจ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้สร้างใบสมัครงานและยื่นสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครเป็นต้นไป จนถึงวันที่ 30 เมษายน 2569 เวลา 16.30 น.

7. เอกสารหลักฐานในการสมัคร ให้ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ ก่อนแนบไฟล์เอกสารในระบบ CMU HR e-Recruitment ดังนี้

- 7.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางกรณีเป็นชาวต่างชาติ
- 7.2 สำเนาใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา
- 7.3 สำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์ (Transcript)
- 7.4 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันที่ปิดรับสมัคร
- 7.5 สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)
- 7.6 เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)
- 7.7 ประวัติส่วนตัวโดยย่อ (Resume)

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันศุกร์ที่ 8 พฤษภาคม

พ.ศ.2569 ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และ www.cmubs.cmu.ac.th

9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

การสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์

คณะกรรมการฯ ประกาศรายละเอียดการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์

ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบผ่านทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์

<https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และ www.cmubs.cmu.ac.th

10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการฯ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในเดือนพฤษภาคม 2569 ผ่านทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และ www.cmubs.cmu.ac.th และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว ณ หน่วยบุคคล โดยต้องมีใบรับรองแพทย์จากแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ โดยใบรับรองแพทย์ต้องมีอายุไม่เกิน 30 วัน นับถึงวันที่รายงานตัว หากไม่มีใบรับรองแพทย์มาแสดง จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและไม่ได้การจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 22 มีนาคม พ.ศ. 2569



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ก้องภพ นิมนันท์)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ