



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๑

สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร

ด้วยมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๑ วุฒิปริญญาตรีทางด้านสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือทางที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท สังกัดงานบริหารและธุรการ สำนักงานผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติและรายละเอียดในการรับสมัคร

๑.๑ ผู้สมัครสอบที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

๑.๒ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือทางที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๓ ต้องเป็นผู้ไม่เคย ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก ไล่ออก และต้องไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑.๔ เป็นผู้ที่ไม่มีปัญหาเรื่องบ้านพัก หรือค่าเช่าบ้าน

๑.๕ หากเป็นชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๑.๖ ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการหรือตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

๒. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้ติดต่อขอรับใบสมัครหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <http://personnel.mju.ac.th> โดยพิมพ์คำว่า “ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว” ในช่องค้นหา

หรือติดต่อขอรับใบสมัคร พร้อมยื่นใบสมัครได้ที่งานบริหารและธุรการ สำนักงานผู้อำนวยการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

๓. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

๓.๑ สำเนาคุณวุฒิ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา และสำเนาหนังสือรับรอง ซึ่งระบุว่าสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือทางที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑ ชุด (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัคร ๑ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

๓.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาขนาด ขนาด ๑ หรือ ๒ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๓ ใบ

๓.๔ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการ บริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง โรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๓.๕ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรองและผู้ค้ำประกัน ๑ ชุด (รับรอง สำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

๓.๖ สำหรับผู้สมัครที่เป็นเพศชาย ต้องมีหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร โดยให้นำ สำเนาทางทหารมาแนบด้วย (สด.๔๓ หรือ สด.๘)

๓.๗ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล กรณีที่หลักฐานไม่ตรงกัน เป็นต้น (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

๔. การดำเนินการสอบ

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะดำเนินการสอบคัดเลือก โดยวิธีการสอบข้อเขียนและการ สอบสัมภาษณ์ หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยมหาวิทยาลัยจะแจ้งวัน เวลา สถานที่ และวิชา ที่สอบ ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

๕. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก วัน เวลาและสถานที่สอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบ ในวันศุกร์ ที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร <http://www.chumphon.mju.ac.th> และ เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <http://personnel.mju.ac.th>

๖. ประกาศผลการสอบ

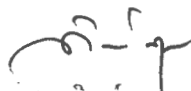
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้โดยเรียงลำดับที่ จากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกคะแนนสูงลงมาตามลำดับ โดยผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ ได้ค่าคะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และเมื่อรวมคะแนนรวมทุกภาคแล้วจะต้องไม่ต่ำ

กว่าร้อยละ ๖๐ ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ <http://www.mju.ac.th> เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <http://personnel.mju.ac.th>

๓. การจ้าง

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะดำเนินการจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ในตำแหน่งดังกล่าวตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา ๑ ปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑


(อาจารย์ ดร.วิทย์สุตา ตั้งตระกูล)
ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้