ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
สังกัด ศูนย์ส่งเสริมพฤฒพลังผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ด้วยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับ การคัดเลือกและบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ EP010097 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 20,250 บาท สังกัด ศูนย์ส่งเสริมพฤฒพลังผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยใช้งบประมาณ แผ่นดินเป็นค่าจ้าง ตามรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

1.1 เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ข้อ 11

1.2 ไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณก่อนกำหนด หรือโครงการอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน

1.3 เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา จิตบริการ มีมนุษยสัมพันธ์และมีความอดทน

1.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

1.5 เป็นผู้มีบุคลิกภาพดี มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น และสามารถทำงานเป็นทีม

1.6 มีความสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสามารถทำงานร่วมกับบุคคลที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้

1.7 กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร ผู้สมัครต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้วหรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ในสาขาดังนี้ บริหารธุรกิจ การจัดการเศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ สังคมศาสตร์ สถิติ คณิตศาสตร์ อุตสาหกรรมเกษตร วิศวกรรมศาสตร์ การจัดการสมัยใหม่และเทคโนโลยีสารเทศ

2. หากมีประสบการณ์รับผิดชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง ด้านการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กร ด้านการจัดทำแผนอัตรากำลัง ด้านการจัดทำแผนงบประมาณ หรือด้านการจัดทำโครงการ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

1.ด้านแผนยุทธศาสตร์และการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ(Strategic Planning & Execution)

สามารถนำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนรวมถึงการจัดสรรและบริหารทรัพยากรเพื่อขับเคลื่อนแผน

- **การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์:** สามารถวิเคราะห์และเชื่อมโยงแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่เข้ากับแผนยุทธศาสตร์ของศูนย์ฯ ได้อย่างเป็นระบบ
- **การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan):** แปลงเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ให้เป็นโครงการ (Projects) และกิจกรรมที่ชัดเจน พร้อมกำหนดการจัดสรรทรัพยากร (คน/งบประมาณ) เพื่อขับเคลื่อนแผนให้ก้าวหน้า
- **การบริหารโครงการ (Project Proposal & Analysis):** สามารถจัดทำข้อเสนอโครงการ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ และการวางแผนงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

2.ด้านสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์และการวิเคราะห์ข้อมูล (Strategic Information & Data Analytics)

สามารถสนับสนุนการจัดทำสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผน การพัฒนาองค์กรการสร้างนวัตกรรมต่อการขับเคลื่อนองค์กรอย่างเป็นพลวัตเพื่อก้าวหน้าไปในทิศทางที่กำหนดไว้ในแผน

- **การจัดทำสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ:** สามารถรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสร้าง "สารสนเทศ" ที่ช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผนและการพัฒนาองค์กรได้อย่างแม่นยำ
- **ทักษะคอมพิวเตอร์และการวิเคราะห์เชิงปริมาณ**
  - สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการวิเคราะห์ข้อมูล
  - ความสามารถในการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เข้าใจง่ายเพื่อสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมและการขับเคลื่อนองค์กรอย่างเป็นพลวัต
- **โครงสร้างพื้นฐานข้อมูล (Data Infrastructure):** จัดวางระบบข้อมูลเบื้องต้นเพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

3.ด้านการติดตามและประเมินผล (Monitoring & Evaluation)

- **การออกแบบระบบติดตาม:** สามารถกำหนดตัวชี้วัด (KPIs)และกลไกการติดตามความก้าวหน้าของงานตามแผนยุทธศาสตร์
- **การประเมินผลสัมฤทธิ์:** วิเคราะห์ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและเสนอแนวทางแก้ไขเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ในแผน

4. ด้านการประสานงานและการทำงานร่วมกัน (Collaboration & Communication)

สามารถประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดรวมถึงการปฏิบัติงานด้านการบริการ ตอบปัญหาชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ

- **การทำงานร่วมกับเครือข่าย:** สามารถประสานงานกับทีมงานทั้งภายในศูนย์ฯ และหน่วยงานภายในและนอกมหาวิทยาลัย)เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการขับเคลื่อนแผนงาน
- **การบริการและให้คำแนะนำ**: ตอบปัญหาชี้แจงและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์และแผนงานในความรับผิดชอบได้อย่างเป็นมืออาชีพ
- **ความเป็นผู้นำและการนำเสนอ:** สามารถนำเสนอได้อย่างมั่นใจมีทักษะการสื่อสารที่โน้มน้าวและสร้างความเชื่อมั่น

5. ความรู้เฉพาะทางและความเข้าใจในบริบทองค์กร (Organizational Context)

- **ความรู้ด้านมาตรฐานคุณภาพ:** มีความเข้าใจในเกณฑ์ TQA หรือมาตรฐานคุณภาพที่มหาวิทยาลัยใช้ เพื่อยกระดับการทำงานสู่ความเป็นเลิศ
- **ความเข้าใจเรื่องโครงสร้างทางการเงิน:** มีความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับงบประมาณ บุคลากรและโมเดลการบริหารรายได้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์มีความยั่งยืนทางการเงิน

6. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

3. สวัสดิการที่ได้รับ

ได้รับสวัสดิการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี : โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง

5. สถานที่ปฏิบัติงาน

ศูนย์ส่งเสริมพฤฒพลังผู้สูงอายุ สำนักงานมหาวิทยาลัย หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้กรอกใบสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ CMU HR e-Recruitment ที่ https:/hr.oop.cmu.ac.th/recruitment
ตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครเป็นต้นไป **จนถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2569 เวลา 16.30 น.**

7. เอกสารหลักฐานในการสมัคร <u>ให้ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ</u> ก่อนแนบไฟล์เอกสารในระบบ CMU HR e-Recruitment ดังนี้

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

7.8 แฟ้มสะสมผลงานที่แสดงประสบการณ์การทำงาน

7.9 หนังสือให้ความยินยอมอนุญาตจากหัวหน้าส่วนงานให้มาสมัคร (กรณีเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย(งบประมาณเงินแผ่นดิน) สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก **ในวันที่ 8 มิถุนายน 2569** ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment

9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

9.1 สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ในวันที่ 15 มิถุนายน 2569

1. ด้านแผนยุทธศาสตร์และการบริหารโครงการ (40 คะแนน)

- การวิเคราะห์และวางแผน: SWOT Analysis และการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan)
- การบริหารโครงการ: การเขียนข้อเสนอโครงการและการวิเคราะห์ความคุ้มค่า
- การบริหารทรัพยากร:การวางแผนงบประมาณและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

2. ด้านการติดตามและประเมินผล (30 คะแนน)

- ตัวชี้วัด: การออกแบบ KPIs และเป้าหมาย (Targets) ที่วัดผลได้จริง
- การประเมินผลสัมฤทธิ์: การวิเคราะห์ผลงานเปรียบเทียบกับแผน และการรายงานปัญหา/อุปสรรค

3. ด้านคอมพิวเตอร์และการวิเคราะห์ข้อมูล (20 คะแนน)

- Data Analytics: การใช้ Excel วิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ
- Data Visualization: การนำเสนอข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ

4. ด้านความรู้เฉพาะทางและบริบทองค์กร (10 คะแนน)

- เกณฑ์มาตรฐาน: ความเข้าใจในเกณฑ์ TQA/EdPEx และแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ความเข้าใจบริบท: ยุทธศาสตร์การส่งเสริมพฤฒพลัง (Active Ageing) และการจัดการศูนย์ฯ

9.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ **ภายในเดือนมิถุนายน 2569** ทางระบบรับสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ (CMU-HR Recruitment) กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ที่เว็บไซต์ https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment

9.3 การสอบสัมภาษณ์ โดยให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกนำเสนอผลงานหรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ผ่านมาให้คณะกรรมการคัดเลือกใช้เป็นข้อมูลประกอบการสัมภาษณ์ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนจากการสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในลำดับแรก และลำดับต่อไปตามลำดับคะแนน

ทั้งนี้หากคะแนนจากผลการสอบคัดเลือกไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ในการพิจารณาตัดสินผลการคัดเลือกและให้การตัดสินของคณะกรรมการฯเป็นที่สิ้นสุด **(วัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์จะแจ้งในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์)**

10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในเดือน กรกฎาคม 2569 ผ่านทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ CMU HR e- Recruitment ที่ https:/hr.oop .cmu.ac.th/recruitment และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว ณ กองทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานมหาวิทยาลัยโดยต้องมีใบรับรองแพทย์ จากแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ โดยใบรับรองแพทย์ต้องมีอายุไม่เกิน 30 วัน นับถึงวันที่รายงานตัว หากไม่มีใบรับรองแพทย์มาแสดง จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและไม่ได้รับการจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2569

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทศพร พิชัยยา)
รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่