ประกาศวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ด้วยวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกและบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ S4070063 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 20,250 บาท บาท สังกัด วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี โดยใช้งบประมาณเงินรายได้เป็นค่าจ้าง 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. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา และต้องได้รับอนุมัติคุณวุฒิจากสภาสถาบันการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

2. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านบริการการศึกษา หรือด้านพัฒนาคุณภาพนักศึกษา หรืองานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการจัดการเรียนการสอนมาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

3. มีประสบการณ์ในการทำงานด้านการวางแผนการศึกษา หรือการประสานงานกับวิทยากรอาจารย์พิเศษ หรือผู้เชี่ยวชาญจากภาคอุตสาหกรรม ในการจัดการเรียนการสอน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

4. มีบุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ ปฏิภาณไหวพริบที่ดี มีความละเอียดรอบคอบและทำงานเชิงรุก

และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
มีทักษะในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น สามารถทำงานเป็นทีม
และสามารถทำงานนอกเวลาราชการได้
และพร้อมเรียนรู้และปรับตัวกับระบบงานที่เปลี่ยนแปลง
5. สามารถแก้ไขปัญหา และประสานงานเบื้องต้นกับนักศึกษา ผู้ปกครอง
หรือผู้เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี
6. สามารถจัดการงานหลายอย่างพร้อมกันได้ (Multitasking)
7. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office
ได้เป็นอย่างดี และสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลรวมถึงเครื่องมือ ด้าน AI
เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
8. สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษได้ในระดับดี
โดยต้องมีผลการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษ เช่น TOEFL, IELTS, TOEIC หรือ
CMU-eTEGS อายุไม่เกิน 2 ปี นับจากวันสอบถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร
และแนบเอกสารผลสอบประกอบการสมัคร ทั้งนี้ หากสามารถสื่อสารภาษาจีนได้
จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
9. หากเป็นชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
หากคุณสมบัติผู้สมัครไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการดำเนิ
นการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน
(งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป
(ปฏิบัติงานในหน้าที่สนับสนุนด้านการศึกษา) ในการพิจารณาคัดเลือก
และให้การตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นที่สิ้นสุด

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

1. งานด้านทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ตั้งแต่รับเข้าจนสำเร็จการศึกษา
2. สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน เช่น จัดตารางเรียน–สอบ ห้องเรียน
ระบบสนับสนุนการเรียน
3. สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรและงานประกันคุณภาพการศึกษา
พร้อมจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง
4. งานทะเบียนฐานข้อมูลนักศึกษาปัจจุบัน และข้อมูลศิษย์เก่า
5. ดำเนินงานกระบวนการรับสมัครและสอบคัดเลือกนักศึกษาหลักสูตรนานาชาติ
6. วางแผนและจัดกิจกรรม/โครงการของหลักสูตร รวมถึงประสานงานอาจารย์ วิทยากร
ผู้ทรงคุณวุฒิ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. การประสานงานและจัดทำเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
8. งานประชาสัมพันธ์และการสื่อสารของหลักสูตรทั้งภายในและภายนอก
9. งานสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักสูตรและคณะ
10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหลักสูตร

3. สวัสดิการที่ได้รับ

ได้รับสิทธิและสวัสดิการตามที่ วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี กำหนด

4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี : โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง

5. สถานที่ปฏิบัติงาน

งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา สำนักงานวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้สร้างใบสมัครงานและยื่นสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment ตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครเป็นต้นไป **จนถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 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 เอกสารความสามารถทางภาษาต่างประเทศ

7.10 ใบรับรองแพทย์ (ออกไม่เกิน 1 เดือน)

7.11 เอกสารสำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ

7.12 สำเนาผลการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษ 1 ฉบับ

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันจันทร์ที่ 2 มีนาคม 2569 ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment และบอร์ดประชาสัมพันธ์งานบริหารทั่วไป (หน้าห้อง 506) ชั้น 5 อาคารวิทยาลัยฯ และทางเว็ปไซต์วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี http://www.camt.cmu.ac.th

9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

9.1 การสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ทดสอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงานของงานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษาระดับปริญญาตรี
การบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเอกสารทางการศึกษา และกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง **ในวันพุธที่ 4 มีนาคม 2569**

9.2 การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานของผู้เข้าสัมภาษณ์
เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น
ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้ง สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น
(กำหนดการสอบสัมภาษณ์จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง)

9.3 ทดสอบบุคลิกภาพทางด้านจิตวิทยา (จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง)

9.4 เกณฑ์ตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 คะแนน

ทั้งนี้ หากคะแนนจากผลการสอบคัดเลือกไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย) รหัสประเภทพนักงาน S ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติงานในหน้าที่สนับสนุนด้านการศึกษา) ในการพิจารณาคัดเลือก
และให้การตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นที่สิ้นสุด

10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก (จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง)

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วรวิชญ จันทร์ฉาย)
คณบดีวิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี