



ประกาศสำนักทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ด้วยสำนักทะเบียนและประมวลผล มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกและบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ EP250014 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 20,250 บาท สังกัด สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยใช้งบประมาณแผ่นดินเป็นค่าจ้าง ตามรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- 1.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ข้อ 11
- 1.2 ไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณก่อนกำหนด หรือโครงการอื่นที่มี
ลักษณะเดียวกัน
- 1.3 เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา จิตบริการ มีมนุษยสัมพันธ์และความอดทน
- 1.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ
- 1.5 เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพดี มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้อย่าง
มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น และสามารถทำงานเป็นทีม
- 1.6 มีความสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสามารถทำงานร่วมกับบุคคลที่มี
ความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้
- 1.7 กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร ผู้สมัครต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และไม่มีลักษณะต้องห้ามทั้ง 12
ประการ ตามที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ข้อ
11 กำหนดไว้
2. ไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณก่อนกำหนด
หรือโครงการอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน
3. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา
4. มีทักษะในการสื่อสาร การเขียนบทความ การศึกษาหาข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล
การสรุปความ เพื่อการสื่อสารที่เหมาะสม
5. มีความรู้ความสามารถด้านการผลิตเนื้อหา (Content) การเขียนข่าวสั้น
- 6.

มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะด้านการประมวลผลข้อมูลเชิงบริหารเป็น Infographic

7. มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์พื้นฐาน สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office, Canva และ Social Media Platform ต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

8. มีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษในระดับดี

9. มีความสามารถในการจัดทำหนังสือราชการ

10. มีความคิดสร้างสรรค์ ทันโลก ทันสมัยและกล้าแสดงออก

11. มีบุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี มีจิตบริการ ทำงานภายใต้ความกดดันได้ดี

และสามารถทำงานที่ต้องมีการประสานงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

12. มีความกระตือรือร้น รับผิดชอบในงาน ตรงต่อเวลา และทำงานเป็นทีมได้

13. มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาและนอกสถานที่ได้ตามที่ได้รับมอบหมาย

14. มีปฏิภาณไหวพริบ สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสามารถทำงานร่วมกับบุคคลที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้

15. มีความรู้ความสามารถทางด้านการถ่ายภาพ

ตัดต่อวิดีโอ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

16. หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านหลักสูตรนักศึกษาวิชาทหาร (รต.) แล้ว

3. สวัสดิการที่ได้รับ

ได้รับสวัสดิการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี : โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง

5. สถานที่ปฏิบัติงาน

หน่วยธุรการและสื่อสารองค์กร งานบริหารทั่วไป สำนักงานสำนัก
สำนักทะเบียนและประมวลผล หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้สร้างใบสมัครงานและยื่นสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครเป็นต้นไป จนถึงวันที่ 13 มีนาคม 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 Portfolio ที่แสดงผลงานที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารประชาสัมพันธ์
- 7.8 ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 30 วัน นับจากวันที่ยื่นสมัคร
- 7.9 เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น ผลคะแนนการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส หรือเอกสารแสดงประสบการณ์การทำงาน

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 16 มีนาคม 2569 ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และ <https://www1.reg.cmu.ac.th/reg-hris/jobform/index.php>

9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

9.1. การสอบข้อเขียน

สอบคัดเลือก ในวันที่ 18 มีนาคม 2569 โดยการสอบข้อเขียน (คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60) - ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักทะเบียนและประมวลผล - ความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษ - การผลิตเนื้อหา การเขียนข่าวสั้น - การสรุปความ การนำเสนอข้อมูล

9.2. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและมีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 30 มีนาคม 2569 ทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และ <https://www1.reg.cmu.ac.th/reg-hris/jobform/index.php>

9.3. การสอบสัมภาษณ์

ผู้ได้รับคัดเลือกเข้าสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 2 เมษายน 2569 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุม 1 สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยจะต้องผ่านการทดสอบเพื่อประเมินความพร้อมทางด้านบุคลิกภาพ จากหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่เคยผ่านการประเมินความพร้อมทางด้านบุคลิกภาพแล้ว สามารถนำผลการประเมินมาใช้ได้ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 180 วันนับจากวันที่ออกผลการประเมินจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 คะแนนขึ้นไป โดยการพิจารณาผลการคัดเลือกให้เป็นไปตามคำตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในวันที่ 3 เมษายน 2569 ผ่านทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และ

<https://www1.reg.cmu.ac.th/reg-hris/jobform/index.php> และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว ณ
หน่วยบริหารงานบุคคล สำนักงานสำนัก สำนักงานทะเบียนและประมวลผล

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

พฤทธิ์

(รองศาสตราจารย์ ดร.พฤทธิ์ สกุลช่างสัจจะทัย)

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล