



ประกาศคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เลขที่ ๐๒๓ / ๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำแบบเพิ่มศักยภาพ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ประชาสัมพันธ์)

ด้วย คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำแบบเพิ่มศักยภาพ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ประชาสัมพันธ์) อัตราเลขที่ EP๓๑๐๐๓๑ เงินเดือน ๒๐,๒๕๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดดังนี้

ก. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓
๒. สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี ทางด้านบริหารธุรกิจ ศิลปศาสตร์ สังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ จิตวิทยา วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ อักษรศาสตร์ สื่อสารมวลชน สังคมวิทยา ศิลปกรรมศาสตร์ ออกแบบสื่อสาร สถาปัตยกรรมศาสตร์ หรือศาสตร์ที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการออกแบบ หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบเท่าหรือเกี่ยวข้อง
๓. มีความรู้ความเข้าใจด้านงานประชาสัมพันธ์องค์กร สามารถเขียน เรียบเรียงเนื้อหาเพื่องานประชาสัมพันธ์ สามารถออกแบบ และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ และรูปแบบการประชาสัมพันธ์แบบอื่น ๆ รวมถึงมีคุณสมบัติอื่น ๆ ดังเอกสารแนบท้าย
๔. หากเป็นชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว

ข. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาให้กรอกใบสมัคร ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ (CMU HR e-Recruitment) ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/> ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันจันทร์ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ (ระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ จะปิดรับสมัคร เวลา ๑๖.๓๐ น.)

ค. เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัคร

๑. สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนา Transcript (กรณีเป็นหนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษา ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาก่อนวันปิดรับสมัคร)
๒. สำเนาบัตรประชาชน (กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล ให้แนบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อสกุล)
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. สำเนาเอกสารรับรองการผ่านเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย)
๕. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตา
๖. ใบรับรองแพทย์ (ออกไม่เกิน ๑ เดือน)
๗. เอกสารรับรองประสบการณ์ทำงาน (ถ้ามี)
๘. แฟ้มสะสมผลงาน (ถ้ามี) ขนาดไฟล์ไม่เกิน ๑๐๐MB ไม่จำกัดจำนวนหน้า ขนาดกระดาษ รูปแบบและวิธีการนำเสนอ)

ง. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จะได้ตรวจสอบเอกสารประกอบการสมัคร และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก ในพรุ่งวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่เว็บไซต์สมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ (CMU HR e-Recruitment) <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/>

จ. วิธีการคัดเลือก

๑. การทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ในวันศุกร์ที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ โดยมีกำหนดการ ดังนี้

๑.๑ การสอบข้อเขียน (๖๐ คะแนน) เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องบรรยาย ๔ (ห้อง ๓๐๐๔-๐๕) ชั้น ๓ โดยทดสอบความรู้เกี่ยวกับ

- การเขียนข่าว บทความสั้น เพื่อประชาสัมพันธ์ (๒๕ คะแนน)
- การออกแบบแผนประชาสัมพันธ์ (๒๕ คะแนน)
- ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ (๑๐ คะแนน)

๑.๒ การสอบปฏิบัติ (๔๐ คะแนน) เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ชั้น ๓ โดยทดสอบความรู้ความสามารถด้านการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทโปสเตอร์ด้วยคอมพิวเตอร์

๒. คณะฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗ ที่เว็บไซต์สมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ (CMU HR e-Recruitment)

๓. กำหนดการสอบสัมภาษณ์ คณะจะประกาศพร้อมการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗

๔. ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเข้ารับการทดสอบบุคลิกภาพด้านจิตวิทยา ณ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยดำเนินการตามขั้นตอนการเข้ารับการทดสอบทางจิตวิทยา สำหรับบุคลากรแรกเข้ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และผู้สอบชำระเงินด้วยตนเอง

๕. การดำเนินการคัดเลือกให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือก และในการตัดสินผลการคัดเลือก การตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด โดยกำหนดการคัดเลือกสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมตามสถานการณ์

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.อภิโชค เลชะกุล)

รองคณบดีฯ รักษาการแทน

คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์



ARCHCMU
FACULTY OF ARCHITECTURE
CHIANG MAI UNIVERSITY

คุณสมบัติของผู้สมัคร

แนบท้ายประกาศคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำแบบเพิ่มศักยภาพ
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (ประชาสัมพันธ์)

๑. ทักษะด้านการทำงาน

- ๑) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กระตือรือร้นในการทำงาน และต้องการพัฒนางานของตัวเอง
- ๒) มีวิสัยทัศน์ในการทำงาน สามารถวางแผน ออกแบบกลยุทธ์ด้านการประชาสัมพันธ์
- ๓) เข้าใจเรื่องอัตลักษณ์ และการสร้างภาพลักษณ์ให้กับองค์กร
- ๔) สามารถมองเห็นภาพรวมของงานที่ได้รับมอบหมาย และองค์กร
- ๕) สามารถวางแผนบริหาร แก้ปัญหา จัดการการทำงานที่รับผิดชอบได้อย่างเป็นระบบ
- ๖) สามารถสื่อสาร ทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ภายในองค์กร และทำงานเป็นทีม
- ๗) สามารถสื่อสารเรื่องที่ซับซ้อน ให้เข้าใจได้ง่าย
- ๘) สามารถทำงานล่วงเวลา และนอกสถานที่ในกรณีจำเป็น

๒. ทักษะคอมพิวเตอร์

- ๑) ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานในการทำงานได้เป็นอย่างดี เช่น Microsoft office – Words PowerPoint Excel Adobe Acrobat เป็นต้น
- ๒) ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบกราฟิกเบื้องต้น รวมทั้งแอปพลิเคชันสำหรับงานประชาสัมพันธ์ได้อย่างดี เช่น Adobe: Photoshop Illustrator InDesign Canva Facebook Instagram TikTok เป็นต้น

๓. ทักษะด้านการออกแบบ สื่อสาร

- ๑) มีความเข้าใจเรื่องพื้นฐานการออกแบบศิลปะ ความงามพื้นฐานทางศิลปกรรม สี แพนท์เทิร์น ระบบสัญลักษณ์ สัญลักษณ์ รวมถึงเข้าใจวัสดุ กระบวนการจัดทำสื่อ วัตถุ สิ่งของ และสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ
- ๒) สามารถถ่ายภาพ เข้าใจเรื่องการกรอภาพ และการจัดองค์ประกอบเบื้องต้น
- ๓) สามารถออกแบบเนื้อหา การเล่าเรื่อง การเขียน เรียบเรียง แก้ไขเนื้อหา เตรียมข้อมูลสำหรับการประชาสัมพันธ์
- ๔) สามารถออกแบบเรขศิลป์เบื้องต้น งานสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งที่เป็นวัตถุ สิ่งของ และสื่อ social media sites และ platforms ร่วมสมัย
- ๕) สามารถออกแบบภาพลักษณ์ และเอกลักษณ์องค์กร ผ่านงานประชาสัมพันธ์

๔. คุณสมบัติอื่นๆ

มีความรู้ ทักษะ ที่เกี่ยวเนื่องกับศิลปะ สถาปัตยกรรม การออกแบบสื่อ และทักษะการใช้มือ (hand skills) เช่น การพิมพ์ ซิลค์สกรีน การปั้น เซรามิก การวาดรูป การตัดพับกระดาษ และงานศิลปะอื่นๆ รวมถึงความเข้าใจเรื่องสังคม วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม