



ประกาศสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดงานบริหารทั่วไป สำนักงานสำนัก

ด้วยสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัดงานบริหารทั่วไป สำนักงานสำนัก อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๒๕๐.- บาท จึงมีความประสงค์ที่จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ในตำแหน่งดังกล่าว จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกันดังนี้.-

ก. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓
๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีทางการศึกษา วารสารศาสตร์ อักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ คณิตศาสตร์ สถิติ บริหารธุรกิจ สังคมวิทยา เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ และนิติศาสตร์
๓. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถผลิตเนื้อหาเพื่อการสื่อสาร สร้างความเข้าใจ
๔. มีความสามารถในการเขียนบทความ การศึกษาหาข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปความ เพื่อการสื่อสารที่เหมาะสม
๕. มีทักษะในการสื่อสาร มีปฏิภาณไหวพริบที่ดี แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และสามารถทำงานที่ต้องมีการประสานงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
๖. มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์พื้นฐาน สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office , Canva และ Social Media Platform ต่างๆ ได้เป็นอย่างดี
๗. มีความรู้ความสามารถด้านการผลิตเนื้อหา (Content) การเขียนข่าวสั้น
๘. มีความรู้ความเข้าใจและทักษะด้านการประมวลผลข้อมูลเชิงบริหารเป็น Infographic
๙. มีความรู้ความสามารถทางด้านสื่อประชาสัมพันธ์ ถ่ายภาพ ตัดต่อวิดีโอ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๑๐. มีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษในระดับดี
๑๑. ถ้าเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว

ข. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครออนไลน์ทางเว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล <https://www.reg.cmu.ac.th/webreg/th/reg-job/> หรือผ่านระบบ CMU HR Recruitment โดยแนบหลักฐานการสมัครครบถ้วน ตั้งแต่วันศุกร์ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ จนถึงวันศุกร์ที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น.

ค. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องแนบเอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้-

- ๑) ไฟล์เอกสารทะเบียนบ้าน
- ๒) ไฟล์เอกสารบัตรประจำตัวประชาชน
- ๓) ไฟล์เอกสารหนังสือรับรองคุณวุฒิ
- ๔) ไฟล์เอกสารใบระเบียบงาน (Transcript)
- ๕) ไฟล์เอกสารใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (จำเป็นสำหรับผู้สมัครเพศชาย)
- ๖) ไฟล์เอกสารใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
- ๗) ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ และถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน
- ๘) ไฟล์เอกสารหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส หรือเอกสารแสดงประสบการณ์การทำงาน

ง. วิธีการคัดเลือก

- คณะกรรมการคัดเลือกจะพิจารณาจากใบสมัคร และเอกสารหลักฐานการสมัครของผู้สมัคร
- ผู้ที่ผ่านการพิจารณาในขั้นต้นของคณะกรรมการฯ สำนักทะเบียนฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก **วันจันทร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖**
- สอบคัดเลือก โดยการสอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ **วันพุธที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖**
 - การผลิตเนื้อหา (Content) และการเขียนข่าวสั้น
 - การประมวลผลข้อมูลเชิงบริหารเป็น infographic
 - ความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษ
- ประกาศผลรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียน และมีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ **วันศุกร์ที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖**
- สอบสัมภาษณ์ **วันพุธที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖** เวลา ๑๓.๓๐ น.

จ. ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลผู้สอบคัดเลือกได้ **วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖**

สำนักทะเบียนและประมวลผลจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและประกาศผลการคัดเลือกทาง

Website <https://www.reg.cmu.ac.th/webreg/th/reg-job/>

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พฤกษ์

(รองศาสตราจารย์ ดร.พฤกษ์ สกุลช่างสังจะทัย)

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล