



ประกาศคณะกรรมการและรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง ขยายเวลารับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ด้านบริหารงานบุคคล)

ด้วย คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะขยาย
เวลารับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป
(ด้านบริหารงานบุคคล) สัญญาจ้าง 3 – 5 ปี คุณสมบัติปริญญาตรี อัตราค่าจ้างเดือนละ 20,250.- บาท
ตำแหน่งเลขที่ EP330013 โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปไปตามข้อ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553

2. ต้องไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิตเกษียณอายุก่อนกำหนด

3. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขาวิชา

4. หากมีประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์/บริหารงานบุคคลมาไม่น้อย
กว่า 6 เดือน (ไม่นับรวมประสบการณ์การฝึกงานหรือฝึกสหกิจศึกษาที่บรรจุในหลักสูตรการศึกษา) จะได้รับ
การพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

5. มีผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- TOEIC แบบส่วนบุคคล (Personal) ไม่น้อยกว่า 450 คะแนน

- TOEFL iBT (Internet-based Test) ไม่น้อยกว่า 53 คะแนน

- TOEFL ITP (Institutional Testing Program) หรือ แบบกระดาษ (Paper Based
Test) ไม่น้อยกว่า 450 คะแนน

- IELTS ไม่น้อยกว่า 4.5 คะแนน

โดยมีอายุผลคะแนนสอบไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

กรณีที่ผู้สมัครยังไม่มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ให้ได้รับการยกเว้นไม่ต้องยื่นใบแสดงผล
คะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษในวันที่สมัคร แต่หากได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำงานกับคณะกรรมการและรัฐ
ประศาสนศาสตร์ ต้องนำใบแสดงผลการทดสอบภาษาอังกฤษมายื่นที่คณะฯ ภายใน 45 วัน ภายหลังจากวันที่
ประกาศผลการคัดเลือก หรือก่อนวันรายงานตัวเข้าทำงาน ทั้งนี้ หากผู้สมัครไม่สามารถนำผลคะแนน
ภาษาอังกฤษในระดับคะแนนที่กำหนดข้างต้นมายื่นได้ภายในวันที่กำหนด จะถือว่าขาดคุณสมบัติในการสมัคร
งานกับคณะกรรมการและรัฐประศาสนศาสตร์มาตั้งแต่นั้น

6. ถ้าเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

ข. ขอบเขตการทำงาน

1. ออกแบบการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรและองค์กร (Learning and Development Design)
2. ออกแบบ Digital platform สำหรับการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลบุคลากรในองค์กร
3. ออกแบบและจัดโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมให้องค์กรให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization)
4. ออกแบบและปรับปรุงกระบวนการทำงานขององค์กรด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HR Work Process)
5. งานธุรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
6. ภาระงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ค. เอกสารหลักฐานที่ต้องแนบไฟล์ (PDF) ในการสมัคร

1. ใบสมัครพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว
2. สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ (กรณีเป็นหนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษา ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติสำเร็จการศึกษาจากสภามหาวิทยาลัยก่อนวันปิดรับสมัคร)
3. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
6. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
7. ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ
8. สำเนาเอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ชาย)
9. หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน (ถ้ามี)
10. จดหมายแนะนำตัว (Cover Letter) **(ต้องมี)** (ประกอบด้วยเนื้อหาอย่างน้อย 2 ส่วน คือ 1) อธิบายคุณสมบัติของตัวท่านที่เชื่อว่าเหมาะสมกับตำแหน่งงาน 2) อธิบายเหตุผลที่ท่านอยากมาทำงานที่คณะรัฐศาสตร์ฯ) ความยาวไม่เกิน 2 หน้า

หมายเหตุ : เอกสารแนบทุกฉบับ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

ง. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้กรอกใบสมัครพร้อมเขียนจดหมายแนะนำตัว (Cover Letter) ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ (CMU-HR Recruitment) ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและขั้นตอนวันเวลาในการดำเนินการคัดเลือก วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2567

ทั้งนี้ การพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ซึ่งจะถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อลงกรณ์ คุณตระกูล)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์