



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย  
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป  
สังกัด ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาพลังผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

---

ด้วยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับ การคัดเลือกและบรรจุเป็น พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ EP010097 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 20,250 บาท สังกัด ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาพลังผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยใช้งบประมาณแผ่นดินเป็นค่าจ้าง ตามรายละเอียดดังนี้

**1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร**

- 1.1 เป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ข้อ 11
- 1.2 ไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณก่อนกำหนด หรือโครงการอื่นที่มี ลักษณะเดียวกัน
- 1.3 เป็นผู้มีความประพฤติดี จริยธรรม จิตอาสา จิตบริการ มีมนุษยสัมพันธ์และมีความอดทน
- 1.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ
- 1.5 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้อย่าง มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น และสามารถทำงานเป็นทีม
- 1.6 มีความสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสามารถทำงานร่วมกับบุคคลที่มีความ หลากหลายทางวัฒนธรรมได้
- 1.7 กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร ผู้สมัครต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

**2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ในสาขาดังนี้ บริหารธุรกิจ การจัดการ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ สังคมศาสตร์ สถิติ คณิตศาสตร์ อุตสาหกรรมเกษตร วิศวกรรมศาสตร์ การจัดการสมัยใหม่และเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. หากมีประสบการณ์รับผิดชอบอย่างใดอย่างหนึ่ง ด้านการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กร ด้านการจัดทำแผนอัตรากำลัง ด้านการจัดทำแผนงบประมาณ หรือด้านการจัดทำโครงการ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

## ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

### 1. ด้านแผนยุทธศาสตร์และการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (Strategic Planning & Execution)

สามารถนำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติและการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนรวมถึงการจัดสรรและบริหารทรัพยากรเพื่อขับเคลื่อนแผน

- **การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์:** สามารถวิเคราะห์และเชื่อมโยงแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเชิงใหม่เข้ากับแผนยุทธศาสตร์ของศูนย์ฯ ได้อย่างเป็นระบบ
- **การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan):** แปลงเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ให้เป็นโครงการ (Projects) และกิจกรรมที่ชัดเจน พร้อมกำหนดการจัดสรรทรัพยากร (คน/งบประมาณ) เพื่อขับเคลื่อนแผนให้ก้าวหน้า
- **การบริหารโครงการ (Project Proposal & Analysis):** สามารถจัดทำข้อเสนอโครงการ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ และการวางแผนงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

### 2. ด้านสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์และการวิเคราะห์ข้อมูล (Strategic Information & Data Analytics)

สามารถสนับสนุนการจัดทำสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผน การพัฒนาองค์กร การสร้างนวัตกรรมต่อการขับเคลื่อนองค์กรอย่างเป็นพลวัตเพื่อก้าวหน้าไปในทิศทางที่กำหนดไว้ในแผน

- **การจัดทำสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ:** สามารถรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสร้าง "สารสนเทศ" ที่ช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผนและการพัฒนาองค์กรได้อย่างแม่นยำ
- **ทักษะคอมพิวเตอร์และการวิเคราะห์เชิงปริมาณ**
  - สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการวิเคราะห์ข้อมูล
  - ความสามารถในการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เข้าใจง่ายเพื่อสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมและการขับเคลื่อนองค์กรอย่างเป็นพลวัต
- **โครงสร้างพื้นฐานข้อมูล (Data Infrastructure):** จัดวางระบบข้อมูลเบื้องต้นเพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

### 3. ด้านการติดตามและประเมินผล (Monitoring & Evaluation)

- **การออกแบบระบบติดตาม:** สามารถกำหนดตัวชี้วัด (KPIs) และกลไกการติดตามความก้าวหน้าของงานตามแผนยุทธศาสตร์
- **การประเมินผลสัมฤทธิ์:** วิเคราะห์ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและเสนอแนวทางแก้ไขเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ในแผน

### 4. ด้านการประสานงานและการทำงานร่วมกัน (Collaboration & Communication)

สามารถประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดรวมถึงการปฏิบัติงานด้านการบริการ ตอบปัญหาชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ

- **การทำงานร่วมกับเครือข่าย:** สามารถประสานงานกับทีมงานทั้งภายในศูนย์ฯ และหน่วยงานภายในและนอกมหาวิทยาลัย) เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการขับเคลื่อนแผนงาน
- **การบริการและให้คำแนะนำ:** ตอบปัญหาชี้แจงและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์ และแผนงานในความรับผิดชอบได้อย่างเป็นมืออาชีพ
- **ความเป็นผู้นำและการนำเสนอ:** สามารถนำเสนอได้อย่างมั่นใจมีทักษะการสื่อสารที่โน้มน้าวและสร้างความเชื่อมั่น

#### 5. ความรู้เฉพาะทางและความเข้าใจในบริบทองค์กร (Organizational Context)

- **ความรู้ด้านมาตรฐานคุณภาพ:** มีความเข้าใจในเกณฑ์ TQA หรือมาตรฐานคุณภาพที่มหาวิทยาลัยใช้ เพื่อยกระดับการทำงานสู่ความเป็นเลิศ
- **ความเข้าใจเรื่องโครงสร้างทางการเงิน:** มีความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับงบประมาณ บุคลากรและโมเดลการบริหารรายได้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์มีความยั่งยืนทางการเงิน

#### 6. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

### 3. สวัสดิการที่ได้รับ

ได้รับสวัสดิการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### 4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง

### 5. สถานที่ปฏิบัติงาน

ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาพลังผู้สูงอายุ สำนักงานมหาวิทยาลัย หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### 6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้กรอกใบสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ CMU HR e-Recruitment ที่ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครเป็นต้นไป จนถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 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 ประวัติส่วนตัวโดยย่อ (Resume)

7.8 เพิ่มสะสมผลงานที่แสดงประสบการณ์การทำงาน

7.9 หนังสือให้ความยินยอมอนุญาตจากหัวหน้าส่วนงานให้มาสมัคร  
(กรณีเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย(งบประมาณเงินแผ่นดิน) สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

## 8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 8 มิถุนายน 2569 ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment>

## 9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

### 9.1 สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ในวันที่ 15 มิถุนายน 2569

#### 1. ด้านแผนยุทธศาสตร์และการบริหารโครงการ (40 คะแนน)

- การวิเคราะห์และวางแผน: SWOT Analysis และการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan)
- การบริหารโครงการ: การเขียนข้อเสนอโครงการและการวิเคราะห์ความคุ้มค่า
- การบริหารทรัพยากร: การวางแผนงบประมาณและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

#### 2. ด้านการติดตามและประเมินผล (30 คะแนน)

- ตัวชี้วัด: การออกแบบ KPIs และเป้าหมาย (Targets) ที่วัดผลได้จริง
- การประเมินผลสัมฤทธิ์: การวิเคราะห์ผลงานเปรียบเทียบกับแผน และการรายงานปัญหา/อุปสรรค

#### 3. ด้านคอมพิวเตอร์และการวิเคราะห์ข้อมูล (20 คะแนน)

- Data Analytics: การใช้ Excel วิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ
- Data Visualization: การนำเสนอข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ

#### 4. ด้านความรู้เฉพาะทางและบริบทองค์กร (10 คะแนน)

- เกณฑ์มาตรฐาน: ความเข้าใจในเกณฑ์ TQA/EdPEX และแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ความเข้าใจบริบท: ยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณภาพ (Active Ageing) และการจัดการศูนย์ฯ

9.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ภายในเดือนมิถุนายน 2569 ทางระบบรับสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ (CMU-HR Recruitment) กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment>

9.3 การสอบสัมภาษณ์ โดยให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกนำเสนอผลงานหรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ผ่านมาให้คณะกรรมการคัดเลือกใช้เป็นข้อมูลประกอบการสัมภาษณ์ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนจากการสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในลำดับแรก และลำดับต่อไปตามลำดับคะแนน

ทั้งนี้หากคะแนนจากผลการสอบคัดเลือกไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้  
ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ในการพิจารณาตัดสินผลการคัดเลือกและให้  
การตัดสินของคณะกรรมการฯเป็นที่สิ้นสุด (วัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์จะแจ้ง  
ในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์)

#### 10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในเดือน กรกฎาคม 2569  
ผ่านทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ CMU HR e- Recruitment ที่ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment>  
และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว ณ กองทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานมหาวิทยาลัยโดยต้องมี  
ใบรับรองแพทย์ จากแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ โดยใบรับรองแพทย์ต้องมีอายุไม่เกิน 30 วัน  
นับถึงวันที่รายงานตัว หากไม่มีใบรับรองแพทย์มาแสดง จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและไม่ได้รับการจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2569



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิติพงษ์ ยอดมงคล)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่