



ประกาศวิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างโครงการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานสาขาวิชาบูรณาการศาสตร์

ด้วยวิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกและบรรจุเป็นพนักงานจ้างโครงการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานสาขาวิชาบูรณาการศาสตร์ ตำแหน่งเลขที่ P580005 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 18,000.- บาท เมื่อผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติงานจะได้รับอัตราเงินเดือนเป็น 20,250 บาท บาท สังกัด วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ โดยใช้งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยเป็นค่าจ้าง ตามรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- 1.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ข้อ 11
- 1.2 ไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณก่อนกำหนด หรือโครงการอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน
- 1.3 เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา จิตบริการ มีมนุษยสัมพันธ์และมีความอดทน
- 1.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ
- 1.5 เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพดี มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น และสามารถทำงานเป็นทีม
- 1.6 มีความสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสามารถทำงานร่วมกับบุคคลที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้
- 1.7 กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร ผู้สมัครต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร การจัดการ การศึกษา บริหารธุรกิจ บัญชี การเงิน หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน หากมีประสบการณ์ด้านงานหลักสูตร งานการศึกษา หรืองานประกันคุณภาพการศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 2 มีอายุไม่เกิน 35 ปี นับถึงวันที่สมัคร
- 3 มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการหลักสูตร การจัดกิจกรรมทางการศึกษา การประสานงานโครงการ และการติดตามผลการดำเนินงาน

- 4 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านการศึกษ การบริหารและพัฒนาหลักสูตร การประกันคุณภาพการศึกษา และสามารถประสานงานกับผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี
- 5 มีความรู้ความสามารถด้านงานสารบรรณ งานเลขานุการ การจัดทำหนังสือราชการ การจัดทำรายงานการประชุม การจัดเก็บเอกสาร และการติดตามงาน
- 6 มีความรู้ความสามารถด้านการจัดทำและบริหารงบประมาณ การเบิกจ่าย และการจัดทำเอกสารทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหลักสูตร
- 7 มีความสามารถในการจัดเก็บ วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและนักศึกษารวมถึงสามารถใช้ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานการศึกษาได้
- 8 มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้แก่ Word, Excel และ PowerPoint รวมถึง Canva, Photoshop, AI และระบบหรือโปรแกรมออนไลน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- 9 มีทักษะในการสื่อสาร การประสานงาน การทำงานเป็นทีม การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และสามารถปฏิบัติงานภายใต้ระยะเวลาที่กำหนดได้

2.2 ลักษณะงานที่มอบหมาย (Job Description)

- 1 ปฏิบัติงานด้านธุรการและสนับสนุนการดำเนินงานด้านการศึกษาของสาขาวิชาและหลักสูตร
- 2 ประสานงานภายในและภายนอกวิทยาลัย รวมถึงประสานงานกับผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3 สนับสนุนการบริหารและดำเนินงานด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมทางการศึกษา และการพัฒนาหลักสูตร
- 4 ติดตามสถานะ ความก้าวหน้า และให้ความช่วยเหลือแก่นักศึกษารวมถึงจัดเก็บและปรับปรุงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาและหลักสูตร
- 5 สนับสนุนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา รวบรวมและจัดเตรียมข้อมูลเอกสาร และหลักฐานประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษา
- 6 จัดเตรียมเอกสารและสนับสนุนการประชุมของหลักสูตรหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดทำรายงานการประชุมและติดตามมติที่ประชุม
- 7 สนับสนุนการจัดทำโครงการ การบริหารงบประมาณ การเบิกจ่าย และเอกสารด้านการเงินและพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหลักสูตร
- 8 จัดทำสื่อและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม และผลงานของหลักสูตรและกลุ่มการเรียนรู้และงานวิจัยการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- 9 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่สาขาวิชา
กลุ่มการเรียนรู้และงานวิจัยการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
หรือวิทยาลัยมอบหมาย

3. สวัสดิการที่ได้รับ

ตามที่วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำหนด

4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 3 เดือน โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง โดยมีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันบรรจุทดลองปฏิบัติงาน

5. สถานที่ปฏิบัติงาน

วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้สร้างใบสมัครงานและยื่นสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครเป็นต้นไป จนถึงวันที่ 11 กันยายน 2569 เวลา 16.00 น.

7. เอกสารหลักฐานในการสมัคร ให้ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ ก่อนแนบไฟล์เอกสารในระบบ CMU HR e-Recruitment ดังนี้

- 7.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางกรณีเป็นชาวต่างชาติ
- 7.2 สำเนาใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา
- 7.3 สำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Transcript)
- 7.4 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันที่ปิดรับสมัคร
- 7.5 สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)
- 7.6 เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)
- 7.7 ประวัติส่วนตัวโดยย่อ (Resume)
- 7.8 แฟ้มสะสมผลงานที่แสดงประสบการณ์การทำงาน
- 7.9 หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียนและปฏิบัติ ในวันที่ 14 กันยายน 2569 ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment>

9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

- 9.1 กำหนดสอบข้อเขียนและปฏิบัติ (100 คะแนน) ในวันที่ 16 กันยายน 2569 เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ ห้อง 3-207 ชั้น 2 อาคาร 3 วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ (โปรดนำ Notebook มาเพื่อทำการสอบด้วย)

การสอบข้อเขียนและปฏิบัติ ประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

1. การจัดทำหนังสือราชการ และความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและการบริหารหลักสูตร — 30 คะแนน
2. การเขียนโครงการ และความรู้เกี่ยวกับการเงิน การคลัง และพัสดุ — 30 คะแนน
3. การบริหารจัดการหลักสูตรและการประกันคุณภาพการศึกษา — 20 คะแนน
4. การวางแผนประชาสัมพันธ์หลักสูตร — 20 คะแนน

วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียนและปฏิบัติ และมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 18

กันยายน 2569 ทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์

<https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment>

9.2 กำหนดสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 22 กันยายน 2569 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้อง

1 – 101 วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โดยผู้ที่มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ต้องได้คะแนนสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติรวมกันไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70 จึงจะมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้

หากคะแนนจากการสอบคัดเลือกไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ในการพิจารณาและตัดสินผลการคัดเลือก

โดยให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นที่สิ้นสุด

10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในวันที่ 25 กันยายน 2569 ผ่านทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว ณ ห้องบริหารงานทั่วไป ชั้น 1 อาคาร 1 วิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์จากแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ โดยใบรับรองแพทย์ต้องมีอายุไม่เกิน 30 วัน นับถึงวันที่รายงานตัว หากไม่มีใบรับรองแพทย์มาแสดง จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและไม่ได้รับการจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. 2569



(ศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ ไสยาแดง)

คณบดีวิทยาลัยพหุวิทยาการและสหวิทยาการ