ประกาศคณะเกษตรศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป

ด้วยคณะเกษตรศาสตร์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกและบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ S4080137 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 19,220 บาท สังกัด คณะเกษตรศาสตร์ โดยใช้งบประมาณเงินรายได้เป็นค่าจ้าง ตามรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

1.1 เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ข้อ 11

1.2 ไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณก่อนกำหนด หรือโครงการอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน

1.3 เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา จิตบริการ มีมนุษยสัมพันธ์และมีความอดทน

1.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

1.5 เป็นผู้มีบุคลิกภาพดี มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น และสามารถทำงานเป็นทีม

1.6 มีความสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสามารถทำงานร่วมกับบุคคลที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้

1.7 กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร ผู้สมัครต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้วหรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.1 **วุฒิการศึกษา:** สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านรัฐประศาสนศาสตร์ บริหารรัฐกิจ บริหารธุรกิจ (สาขาบริหารทรัพยากรมนุษย์/การจัดการทั่วไป) มนุษยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ เกษตรศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือการจัดการสมัยใหม่และเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีเกรดเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.50

2.2 **อายุ:** ไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ จนถึงวันที่ปิดรับสมัคร

2.3 **ทักษะภาษาอังกฤษ:** สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ได้ในระดับดี

2.4 **ประสบการณ์ทำงาน:** มีประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ / บริหารงานทั่วไปและมีทักษะในการรวบรวมข้อมูลเพื่อการจัดทำเอกสาร การจัดโครงการ การประชุมและจัดทำรายงานการประชุม การจัดทำรายงานเพื่อนำเสนอข้อมูล **โดยผู้สมัครต้องแนบเอกสาร หรือแฟ้มผลงาน (Portfolio) ที่แสดงถึงประสบการณ์ดังกล่าว เพื่อประกอบการพิจารณา (การประเมินความสอดคล้องของประสบการณ์จะอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ)**

2.5 **ทักษะในการปฏิบัติงาน:** ด้านดิจิทัล (Digital Literacy) มีความรู้และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเครื่องมือดิจิทัลสมัยใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ทักษะการจัดเก็บข้อมูล การแสดงผลข้อมูลและนำเสนอข้อมูล (Data Visualization) และการบริหารจัดการโครงการ การวางแผนงบประมาณโครงการ (เช่น จัดทำเอกสารโครงการ สรุปผลการดำเนินงาน)

2.6 **การสื่อสารและประสานงาน:** มีทักษะในการสื่อสาร การปฏิสัมพันธ์และประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกได้อย่างคล่องตัว

2.7 **ความรับผิดชอบและทัศนคติ:** มีความรับผิดชอบต่องานสูง ตรงต่อเวลา มีความกระตือรือร้น ในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาได้ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือมีงานเร่งด่วน

2.8 หากพร้อมเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ 1 ตุลาคม 2569 จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครแนบเอกสารหลักฐานในการสมัคร ตามที่ระบุไว้ให้ครบถ้วน หากไม่ครบจะไม่นำมาพิจารณา

3. สวัสดิการที่ได้รับ

ตามที่คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่กำหนด

4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี : โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง

5. สถานที่ปฏิบัติงาน

งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณะเกษตรศาสตร์ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้สร้างใบสมัครงานและยื่นสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment ตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครเป็นต้นไป **จนถึงวันที่ 14 กันยายน 2569 เวลา 16.30 น.**

7. เอกสารหลักฐานในการสมัคร <u>ให้ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ</u> ก่อนแนบไฟล์เอกสารในระบบ CMU HR e-Recruitment ดังนี้

7.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางกรณีเป็นชาวต่างชาติ

7.2 สำเนาใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา

7.3 สำเนาใบรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ (Transcript)

7.4 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันที่ปิดรับสมัคร

7.5 สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)

7.6 เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

7.7 หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน (ถ้ามี)

7.8 แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) (ถ้ามี)

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก **ในวันที่ 16 กันยายน 2569** ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment และเว็บไซต์คณะเกษตรศาสตร์ https://www.agri.cmu.ac.th >> ข่าวรับสมัครงาน

9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

9.1 สอบข้อเขียน (100 คะแนน) ในวันที่ 18 กันยายน 2569 เวลา 13:00-16:00 น.

โดยมีหัวข้อการสอบ ดังนี้

1) ความรู้ความเข้าใจด้านงานสารบรรณ (40 คะแนน)

2) การคิดวิเคราะห์และการวางแผนโครงการ (30 คะแนน)

3) การจัดการข้อมูลสารสนเทศและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี (30 คะแนน)

9.2 การประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและมีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์

- เกณฑ์การพิจารณาเข้าสอบสัมภาษณ์ คะแนนสอบข้อเขียน
จะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70 จะมีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์
หากคะแนนจากผลการสอบคัดเลือกไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดไว้
ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ในการพิจารณาตัดสินผลการคัดเลือกและให้การตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นที่สิ้นสุด

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 23 กันยายน 2569
ทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment
และเว็บไซต์คณะเกษตรศาสตร์ https://www.agri.cmu.ac.th >> ข่าวรับสมัครงาน

9.3 สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 25 กันยายน 2569 เวลา 09:00 น. ณ ห้องรับรอง 2 อาคารเรียนเดิม คณะเกษตรศาสตร์

10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก**ภายในวันที่ 28 กันยายน 2569** ผ่านทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment และ https://www.agri. cmu.ac.th > ข่าวรับสมัครงาน และให้ผู้ผ่าน การคัดเลือกมารายงานตัว ณ ห้องงานบริหารทั่วไป สำนักงาน คณะเกษตรศาสตร์ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์จากแพทย์ ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ โดยใบรับรองแพทย์ ต้องมีอายุไม่เกิน 30 วัน นับถึงวันที่รายงานตัว หากไม่มีใบรับรองแพทย์มาแสดง จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติ และไม่ได้รับการจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2569

(รองศาสตราจารย์ ดร.ดรุณี นาพรหม)
คณบดีคณะเกษตรศาสตร์