ประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ด้วยสถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกและบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งเลขที่ S2340400 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 18,000-20,000 บาท สังกัด สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ 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 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป **สาขาการบริหารงานบุคคล, การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์, การบริหารธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์, สถิติ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง**

2.2 มีอายุไม่เกิน 40 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

2.3 มีประสบการณ์ทำงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR) อย่างน้อย 1-3 ปี

2.4 มีทักษะด้านการสื่อสาร ประสานงาน วิเคราะห์ข้อมูล

ลักษณะงานที่รับผิดชอบ

ด้าน HRM (Human Resource Management)

- สรรหาและคัดเลือกบุคลากร การจัดทำประกาศรับสมัคร
- บรรจุแต่งตั้ง ต่อสัญญาจ้าง และติดตามอายุสัญญาจ้าง
- จัดทำ/ทบทวน Job Description
- บริหารทะเบียนประวัติพนักงาน และงานเอกสารตาม PDPA
- สนับสนุนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (PA)
- การให้คำปรึกษาด้านสิทธิประโยชน์ งานวินัย และร้องเรียนเบื้องต้น (เข้าใจกฎหมายแรงงาน กฎหมายสัญญาจ้าง พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน)

ด้าน HRD (Human Resource Development)

- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (IDP Training Roadmap)
- จัดอบรม สัมมนา วัดผลการเรียนรู้
- สนับสนุนข้อมูลเพื่อ Succession Planning

ด้าน HR Analytics & Strategic HR

- จัดทำรายงาน HR Dashboard
- วิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรเชิงสถิติ และงานวางแผนกำลังคน
- จัดทำรายงานเชิงกลยุทธ์เสนอผู้บริหาร
- จัดทำ **Key Performance Indicator (KPI)** สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการติดตามเป้าหมายด้านต่าง ๆ

ด้าน Succession Planning

- สนับสนุนการวิเคราะห์ตำแหน่งสำคัญ
- จัดเตรียมกำลังคนทดแทน ลดความเสี่ยงต่อเนื่องของงาน

ด้านระบบข้อมูล HR และงานเอกสารตามมาตรฐานของมหาวิทยาลัย

- ดูแล/อัปเดตข้อมูลใน CMU HR, e-HR, EOS, ระบบสัญญาจ้าง, ระบบประเมินผล
- จัดทำแผนอัตรากำลัง รายงาน HR ประจำปี
- จัดทำเอกสารรองรับ EdPEx, OIT และการประเมินต่าง ๆ
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลบุคลากร

ทักษะที่ต้องการ

- ใช้ Excel ได้ดี
- ทำงานเป็นทีม/รับผิดชอบงานสูง/มีทักษะด้านข้อมูล
- หากมีประสบการณ์ HR ระบบมหาวิทยาลัยจะพิจารณาเป็นพิเศษ

3. สวัสดิการที่ได้รับ

ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการของสถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์

4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 3 เดือน : โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง โดยมีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันบรรจุทดลองปฏิบัติงาน

5. สถานที่ปฏิบัติงาน

จังหวัดเชียงใหม่ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้สร้างใบสมัครงานและยื่นสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment ตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครเป็นต้นไป **จนถึงวันที่ 15 มกราคม 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 ประวัติส่วนตัวโดยย่อ (Resume)

7.8 แฟ้มสะสมผลงานที่แสดงประสบการณ์การทำงาน

7.9 หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสอบจะแจ้งให้ทราบภายหลัง ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment และเว็บไซต์ https://erdi.cmu.ac.th ข่าวรับสมัครงาน

9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

9.1. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะแจ้งให้ทราบภายหลัง ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment และเว็บไซต์ https://erdi.cmu.ac.th ข่าวรับสมัครงาน

โดยการสอบสัมภาษณ์ จะครอบคลุมการประเมินด้านความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร มีการพิจารณาด้านการสื่อสาร การวิเคราะห์ การแก้ไขปัญหา ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และความเหมาะสมกับลักษณะงาน และจะต้องผ่านการทดสอบเพื่อประเมินความพร้อมทางด้านบุคลิกภาพ จากหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่เคยผ่านการประเมินความพร้อมทางด้านบุคลิกภาพแล้ว
สามารถนำผลการประเมินมาใช้ได้ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 180 วัน
นับจากวันที่ออกผลการประเมินจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร ทั้งนี้
ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 คะแนนขึ้นไป
โดยการพิจารณาผลการคัดเลือกให้เป็นไปตามคำตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สิ้นสุด

10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะแจ้งให้ทราบภายหลัง ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment และเว็บไซต์ https://erdi.cmu.ac.th ข่าวรับสมัครงาน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2568

(รองศาสตราจารย์ ดร.สิริชัย คุณภาพดีเลิศ)
ผู้อำนวยการ