



ประกาศคณะเศรษฐศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ด้วยคณะเศรษฐศาสตร์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกและบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ S4270022 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 20,250 บาท สังกัด คณะเศรษฐศาสตร์ 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

- 2.1.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
- 2.1.2 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษด้านการพูด อ่าน เขียน และการฟังเป็นอย่างดี และมีผลคะแนนสอบ ดังนี้
 - TOEIC: 785 ขึ้นไป หรือ
 - IELTS: 6.0 ขึ้นไป หรือ
 - TOEFL iBT: 80 ขึ้นไป หรือ TOEFT CBT: 196 ขึ้นไป หรือ TOEFT PBT: 550 ขึ้นไป หรือ
 - CMU TEGS: 65 ขึ้นไป

(ให้แนบผลสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ และหากมีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาจีน

จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

2.1.3 มีทักษะการประสานงาน สามารถออกแบบและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพ และทักษะการได้งานทำของนักศึกษา รวมทั้งสามารถออกแบบกระบวนการเรียนรู้และการวัดผลตาม Econ Attributes ของคณะฯ ได้

2.1.4 มีทักษะการใช้งานและความเข้าใจระบบเทคโนโลยีสารสนเทศยุคใหม่ เพื่อใช้ในการบริหารกิจกรรมนักศึกษาและการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

2.1.5 มีบุคลิกภาพและการสื่อสารที่ดี สามารถนำเสนอต่อหน้าสาธารณะได้อย่างเหมาะสม หากมีประสบการณ์การอบรมด้านการพูดในที่สาธารณะหรือการเป็นพิธีกรจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

2.1.6 มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office ได้เป็นอย่างดี

2.1.7 มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ Google Cloud Service หรือ office 365 ในการบริหารจัดการงานได้

2.1.8 มีทักษะการใช้ Excel และ/หรือ Power BI มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Canva , Adobe Photoshop, Adobe Illustrator หรือโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ คลิปวิดีโอ หนังสือ วารสาร แผ่นพับ โปสเตอร์ สื่อ Infographic และสื่อต่าง ๆ

2.1.9 หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

2.2 ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ

2.2.1 การบริหารจัดการหลักสูตรสองปริญญา / หลักสูตรความร่วมมือระหว่างประเทศ

- 1) ดูแลการดำเนินงานของหลักสูตรสองปริญญา (Dual / Double Degree) และหลักสูตรร่วม (Joint Program)
- 2) ประสานงานกับคณะ/มหาวิทยาลัยคู่ความร่วมมือในต่างประเทศ
- 3) ติดตามการเปิด-ปิดรายวิชา แผนการเรียน และความสอดคล้องของโครงสร้างหลักสูตร
- 4) สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนร่วม เช่น การสอนออนไลน์ การสอนโดยอาจารย์ชาวต่างชาติ

2.2.2 การประสานงานด้านวิชาการและนักศึกษา

- 1) ให้คำปรึกษาอาจารย์ ผู้ประสานงานหลักสูตร และนักศึกษาเกี่ยวกับโครงสร้างหลักสูตร
- 2) ดูแลกระบวนการคัดเลือกและรับนักศึกษาเข้าหลักสูตร
- 3) ประสานงานเรื่องการเทียบโอนหน่วยกิต (Credit Transfer) และการรับรองผลการศึกษา

4) ติดตามความก้าวหน้าทางการเรียนและสถานภาพนักศึกษาในหลักสูตรนานาชาติ

2.2.3 การกำกับดูแลด้านกฎ ระเบียบ และการรับรองมาตรฐาน

- 1) ตรวจสอบให้หลักสูตรเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และหน่วยงานกำกับ (เช่น สป.อว.)
- 2) ประสานงานการขออนุมัติ/ปรับปรุงหลักสูตรกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3) จัดทำเอกสารข้อตกลงความร่วมมือ (MoU / MoA) ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4) สนับสนุนการรับรองคุณภาพหลักสูตรตามเกณฑ์สากล (เช่น AUN-QA)

2.2.4 งานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ

1) ประสานงานด้านนโยบายและการดำเนินงานกับมหาวิทยาลัยคู่สัญญา

2) สนับสนุนกิจกรรมแลกเปลี่ยนนักศึกษาและอาจารย์ (Inbound / Outbound)

3) ติดตามและประเมินผลความร่วมมือเชิงวิชาการ

2.2.5 งานด้านจัดการข้อมูล

1) จัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลหลักสูตร นักศึกษา และความร่วมมือระหว่างประเทศ

2) สนับสนุนข้อมูลสำหรับการประเมินคุณภาพ และการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์

2.2.6 การพัฒนาเชิงกลยุทธ์ของหลักสูตรนานาชาติ

1) วิเคราะห์แนวโน้มการศึกษานานาชาติและตลาดนักศึกษาต่างชาติ

2) สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรใหม่ เช่น Dual Degree, 3+1+1, 4+1, Micro-credential

3) เชื่อมโยงหลักสูตรกับอุตสาหกรรมและเครือข่ายนานาชาติ

4) สนับสนุนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์หลักสูตรเชิงกลยุทธ์

3. สวัสดิการที่ได้รับ

สิทธิและสวัสดิการให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสิทธิและสวัสดิการตามที่คณะเศรษฐศาสตร์กำหนด เช่น สวัสดิการด้านสุขภาพเพิ่มเติม การตรวจสุขภาพประจำปี (นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐาน) การช่วยเหลือบุคลากรที่ประสบภัย ค่าประกันภัย การเดินทางไปปฏิบัติงานทุนสนับสนุนการวิจัย งบประมาณสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิชาการระดับนานาชาติ เงินอุดหนุนพิเศษความสามารถทางภาษาอังกฤษหรือภาษาจีน งบประมาณสนับสนุนการพัฒนาตนเอง (อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ค่าหนังสือหรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแท็บเล็ตสนับสนุนการทำงาน

4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง

5. สถานที่ปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงาน ณ งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา ให้สร้างใบสมัครงานและยื่นสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครเป็นต้นไป จนถึงวันที่ 30 มกราคม 2569 เวลา 16.30 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 เอกสารความสามารถทางภาษาต่างประเทศ
- 7.8 แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ที่แสดงประสบการณ์การทำงาน

หรือเอกสารรับรองประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

คณะเศรษฐศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2569 ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และเว็บไซต์ คณะเศรษฐศาสตร์ <https://www.econ.cmu.ac.th/>

9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

9.1. การสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ (100 คะแนน)

ในวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 13.00 - 16.00 น. ทั้งนี้ รายละเอียดการสอบ พร้อมทั้งสถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

ทั้งนี้ จะต้องได้รับคะแนนสอบข้อเขียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะผ่านเกณฑ์การคัดเลือก

9.2. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและมีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์

คณะเศรษฐศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2569 ทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และเว็บไซต์คณะเศรษฐศาสตร์ <https://www.econ.cmu.ac.th/>

9.3. การสอบสัมภาษณ์ (100 คะแนน)

คณะเศรษฐศาสตร์ จะประกาศกำหนดการสอบสัมภาษณ์ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 คะแนนขึ้นไป โดยการพิจารณาผลการคัดเลือกให้เป็นไปตามคำตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ผ่านทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และ <https://www.econ.cmu.ac.th> และให้ผู้ผ่านการคัดเลือก มารายงานตัว ณ หน่วยบริหารงานบุคคล คณะเศรษฐศาสตร์ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์จากแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ โดยใบรับรองแพทย์ต้องมีอายุไม่เกิน 30 วัน นับถึงวันที่รายงานตัว หากไม่มีใบรับรองแพทย์ มาแสดง จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและไม่ได้รับการจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2569

รศ.รณ

(รองศาสตราจารย์ ดร.รณิน โอสนานันต์กุล)

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์