



ประกาศคณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ด้านบริการการศึกษาระดับปริญญาตรี)

ด้วยคณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ด้านบริการการศึกษาระดับปริญญาตรี) สังกัดงานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา คณะกรรมการสื่อสารมวลชน จำนวน ๑ อัตราตำแหน่งเลขที่ 5๔๑๐๐๐๒๘ ค่าจ้างเดือนละ ๑๗,๐๖๐.-บาท

ดังนั้น คณะกรรมการสื่อสารมวลชน จึงมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ตำแหน่งดังกล่าว โดยผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

ก. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓
๒. สำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทุกสาขาวิชา
๓. หากมีประสบการณ์ทำงานด้านบริการการศึกษาและด้านพัฒนาคุณภาพนักศึกษาหรืองานที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office เป็นอย่างดี
๕. มีความสามารถในการจัดทำหนังสือราชการ
๖. มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน เช่น สามารถทำงานนอกเวลาทำการได้ เป็นต้น
๗. หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๘. ต้องไม่เป็นผู้ลาออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต: เกษียณก่อนกำหนด

ทั้งนี้ การวินิจฉัยคุณสมบัติใด ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการสอบคัดเลือกจะถือเป็นที่สุด

ข. เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ให้ติดต่อขอรับใบสมัคร หรือ Download ใบสมัครได้ที่ www.masscomm.cmu.ac.th หรือใบสมัครแนบท้ายประกาศ และส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครได้ทาง e-mail: sayanin.p@cmu.ac.th ตั้งแต่บัดนี้ไปจนถึงวันศุกร์ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. (ไม่รับใบสมัครผ่านทางไปรษณีย์หรือยื่นใบสมัครด้วยตนเอง) ทั้งนี้ สามารถติดต่อสอบถามได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓-๔๔๒๗๐๕ ต่อ ๑๐๘ ในวันและเวลาราชการ และให้นำใบสมัครมาแสดงในวันที่สอบสัมภาษณ์

ค. เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

ผู้สมัคร scan เอกสารข้อที่ ๑-๘ เป็นไฟล์ PDF รวมกันเป็นไฟล์เดียว โดยเรียงลำดับเอกสาร ดังนี้

๑. ใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว และบุคคลรับรองต้องกรอกข้อมูลครบทั้ง ๒ คน

๒. สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ชุด

๓. สำเนาระเบียนผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ชุด

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๕. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๖. ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ชุด

๗. หากเป็นชายต้องแนบสำเนารับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร สด.๘ หรือ สด.๔๓ จำนวน ๑ ชุด

๘. หนังสือรับรองการทำงานหรือเอกสารผลงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

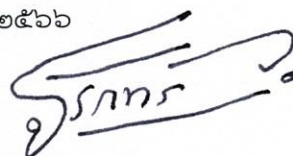
ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อ ลงวันที่กำกับไว้ด้วยทุกฉบับ และเอกสารต้องครบถ้วนทุกรายการ

ง. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

การคัดเลือก	กำหนดวัน เวลา คัดเลือก
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	วันพุธที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ทาง www.masscomm.cmu.ac.th
สอบข้อเขียนเพื่อวัดความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) หัวข้อ ข้อ ๑. การเขียนกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการการศึกษา (๕๐ คะแนน) ข้อ ๒. การเขียนโครงการ (๓๐ คะแนน) ข้อ ๓. การเขียนหนังสือราชการ (๒๐ คะแนน)	วันจันทร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง) ณ ห้องประชุม MCB 2202 อาคารเรียนรวม คณะกรรมการสื่อสารมวลชน
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ หมายเหตุ: ผู้ที่มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ จะต้องได้รับคะแนนสอบข้อเขียนแต่ละข้อไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	วันอังคารที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ทาง www.masscomm.cmu.ac.th
ผู้สอบผ่านข้อเขียนจะต้องทดสอบบุคลิกภาพทางด้านจิตวิทยา	วันพุธที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องตรวจผู้ป่วย นอกเบอร์ ๒๔ (OPD 24) ชั้น ๒ อาคารตะวันตก กังวานพงศ์ โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่
สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) เงื่อนไข: ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	วันจันทร์ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม MCB1101 อาคารบริหาร
ประกาศผลการคัดเลือก	วันพุธที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ ทาง www.masscomm.cmu.ac.th

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ธีรภัทร วรรณกุล)

คณบดีคณะการสื่อสารมวลชน

[illegible]

7. ความรู้ ความสามารถ หรือความชำนาญพิเศษ :

.....

.....

.....

8. บุคคลรับรองที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติม :

8.1 ชื่อ-นามสกุล : ความสัมพันธ์ :

ระยะเวลาที่รู้จัก : ตำแหน่ง :

สถานที่ทำงาน/ที่อยู่ :

โทรศัพท์ : อีเมล :

8.2 ชื่อ-นามสกุล : ความสัมพันธ์ :

ระยะเวลาที่รู้จัก : ตำแหน่ง :

สถานที่ทำงาน/ที่อยู่ :

โทรศัพท์ : อีเมล :

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ระบุไว้ในใบสมัครนี้เป็นความจริงและครบถ้วน ข้าพเจ้าทราบดีว่าหาก
ระบุข้อมูลที่บิดเบือนจากความเป็นจริง จะเป็นสาเหตุให้ถูกตัดสิทธิจากการเป็นพนักงาน และ/หรือถูกปลด
ออกจากงานทันทีโดยไม่ได้รับเงินชดเชย

(ลงชื่อ)ผู้สมัคร

ยื่นใบสมัครวันที่/...../.....

หมายเหตุ บุคคลรับรองที่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติม เช่น หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา (อดีตหรือปัจจุบัน)