



ประกาศคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)

ด้วย คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ตำแหน่งพนักงานปฏิบัติงาน อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๒๕๐ บาท ตำแหน่งเลขที่ S๔๑๗๐๐๐๖ เพื่อสังกัดงานบริหารทั่วไป สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์ (ปฏิบัติงาน ณ ภาควิชาภาษาตะวันออก) ว่างอยู่จำนวน ๑ อัตรา จึงมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้-

ก. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓
๒. ต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาวุฒิปริญญาตรีทุกสาขาวิชา (ถ้ามีความสามารถทางภาษาจีนหรือภาษาญี่ปุ่นจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
๓. สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้เป็นอย่างดี
๔. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word , Excel , Power Point) ได้เป็นอย่างดี
๕. หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
๖. ต้องไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิตเกษียณก่อนกำหนด

ข. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาฯ ให้ติดต่อขอรับใบสมัคร และสมัครได้ที่งานบริหารทั่วไป ชั้น ๒ อาคาร HB ๗ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ ดูรายละเอียดได้จาก www.human.cmu.ac.th หรือติดต่อสอบถามได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๓๙๔-๓๒๑๐, ๐-๕๓๙๔-๓๒๒๗

ค. เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องนำเอกสารหลักฐานมายื่นเพื่อประกอบการสมัครดังนี้-

๑. สำเนาเอกสารรับรองคุณวุฒิ
พร้อมสำเนาใบรายงานผลการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๓x๔ ซม. จำนวน ๑ รูป
๕. ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาเอกสารรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

ง. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการ ดังต่อไปนี้.-

๑. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกฯ พร้อมสถานที่สอบ ณ ป้ายประกาศงานบริหารทั่วไป ชั้น ๑ อาคาร HB ๗ คณะมนุษยศาสตร์ หรือดูรายละเอียดได้ที่ www.human.cmu.ac.th ในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔

๒. การสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔

๒.๑ สอบข้อเขียน เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้อง HB ๗๔๐๑ และ ๗๔๐๒

- วิชาการเทียบว่าด้วยงานสารบรรณ (๔๐ คะแนน)

- วิชาความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตร (๓๐ คะแนน)

- ความสามารถในการสรุปความ (๓๐ คะแนน)

๒.๒ สอบปฏิบัติการใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word , Excel , Power Point)

(๑๐๐ คะแนน) เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

HB ๗๓๐๑ และ ๗๓๐๒

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ โดยผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์จะต้องได้รับคะแนนในการสอบข้อเขียนในข้อ ๒.๑ รวมกันทุกวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และสอบปฏิบัติฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๔

๔. ผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์จะต้องเข้ารับการทดสอบเพื่อประเมินความพร้อมทางด้านสภาพจิต ในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. หากไม่สามารถเข้ารับการทดสอบฯ จะถือว่าสละสิทธิ์ในการเข้าสอบสัมภาษณ์

๕. สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

๖. ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ณ ป้ายประกาศงานบริหารทั่วไป ชั้น ๑ อาคาร HB ๗ คณะมนุษยศาสตร์ หรือดูรายละเอียดได้ที่ www.human.cmu.ac.th ในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ คะแนนสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติไม่นำมารวมกับคะแนนสอบสัมภาษณ์

๗.๒ ผู้ที่ได้รับคะแนนสอบสัมภาษณ์สูงสุด (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) จะเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในลำดับแรกและตามลำดับต่อไป และให้การตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ระวี จันทร์ส่อง)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์