



ประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน

ด้วยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน จำนวน ๒ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๕๓๐.- บาท เลขที่ตำแหน่ง E๐๓๐๐๑๙ สังกัดฝ่ายบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ และเลขที่ตำแหน่ง E๐๓๐๐๔๗ สังกัดฝ่ายห้องสมุดสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยมีระยะเวลาการทำสัญญาจ้าง ดังนี้

สัญญาจ้างครั้งที่ ๑ ทดลองปฏิบัติงานระยะเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่จ้าง

สัญญาจ้างครั้งที่ ๒ จ้างถึงรอบปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

ก. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓

- ๑.๑ ต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- ๑.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว
- ๑.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๖ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๑.๗ ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ มีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ ตามความเห็นของแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางจำนวน ๓ ท่าน หรือไม่เป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศ ก.บ.
- ๑.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการหรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกับถูกพักงานหรือพักราชการ
- ๑.๙ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกเลิกจ้างเพราะบกพร่องในหน้าที่จากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือนิติบุคคลอื่น
- ๑.๑๐ ไม่เป็นผู้ที่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐเพราะกระทำผิดวินัย

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา
๓. ถ้าเป็นชายต้องพ้นการเกณฑ์ทหารแล้ว
๔. มีความพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ
๕. มีทักษะด้านการสื่อสารประสานงาน ทักษะการรู้สารสนเทศ ทักษะการใช้เทคโนโลยี

ดิจิทัล ทักษะการสร้างสรรค์งาน ทักษะการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

๖. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน และทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี โดยต้องแสดงหลักฐานผลการสอบความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษ ได้แก่ CMU-eTEGS หรือ CU-TEP หรือ TU-GET หรือ KU-EPT หรือ IELTS หรือ TOEFL-ITP หรือ TOEFL-IBT หรือ TOEIC อย่างใดอย่างหนึ่งที่สอบภายใน ๒ ปี (ไม่กำหนดเกณฑ์คะแนนขั้นต่ำ)

#### ข. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านบริการห้องสมุด ประสานงาน จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ห้องสมุด และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ค. วิธีการรับสมัคร

ผู้ประสงค์เข้ารับการศึกษาสามารถกรอกรายละเอียดการสมัครในระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ (CMU HR e-Recruitment) <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และหลังจากสมัครแล้วโปรดตรวจสอบรายชื่อทุกครั้งว่ามีรายชื่ออยู่ในระบบ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กรกฎาคม จนถึงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมหมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๔๔๔๕๒๒ ทั้งนี้ หากผู้สมัครมีจำนวนน้อย สำนักหอสมุดอาจขยายเวลาในการรับสมัครตามความเหมาะสม

#### ง. เอกสารหลักฐานที่ต้องแนบไฟล์ในการสมัคร

๑. สำเนาคุณวุฒิการศึกษา สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือสำเนาใบปริญญาบัตร (สำเนาใบรับรองคุณวุฒิจะต้องได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษา และต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัคร โดยต้องระบุวันที่สำเร็จการศึกษาไว้ด้วย)
๒. สำเนาระเบียนการหรือระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript)
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล ให้แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม)
๕. สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (กรณีเป็นชาย)
๖. สำเนาหลักฐานผลการสอบความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษตามที่กำหนดในคุณสมบัติ โดยสอบภายใน ๒ ปี นับจากวันที่สมัคร (ไม่กำหนดเกณฑ์คะแนนขั้นต่ำ)
๗. ใบรับรองแพทย์ (ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน)
๘. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน
๙. เอกสารหลักฐานแสดงประสบการณ์ (ถ้ามี)

หมายเหตุ ๑) เอกสารที่เป็นสำเนาทุกฉบับในข้อ ๑.-๖. ต้องลงลายมือชื่อรับรอง  
สำเนาถูกต้องทุกหน้า

- ๒) โปรดเก็บเอกสารหลักฐานจริงทุกฉบับไว้กับตัว หากท่านได้รับการคัดเลือกให้บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องนำหลักฐานทั้งหมดมาแสดง

**จ. การสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง**

ทดสอบทักษะการรู้สารสนเทศ ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะการสร้างสรรค์งาน  
ทักษะการตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ เป็นต้น (๑๐๐ คะแนน)

**ฉ. รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก**

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกทางเว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
<https://library.cmu.ac.th> และ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖  
ทั้งนี้ จะแจ้งวัน เวลา และสถานที่สอบในคราวเดียวกัน

**ช. ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)**

ผู้มีสิทธิ์สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) ต้องเป็นผู้ที่สอบภาคความรู้  
ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ หากไม่มีผู้ผ่านเกณฑ์ดังกล่าว ให้คณะกรรมการ  
คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำมีสิทธิ์ในการพิจารณาหลักเกณฑ์ใหม่ได้ โดยให้อยู่  
ในดุลพินิจของคณะกรรมการฯ

**ซ. การทดสอบบุคลิกภาพทางด้านจิตวิทยา**

ผู้มีสิทธิ์สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องทดสอบบุคลิกภาพ  
ทางด้านจิตวิทยา ณ ภาควิชาจิตเวชศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งผู้ทดสอบเป็น  
ผู้รับผิดชอบค่าทดสอบบุคลิกภาพทางด้านจิตวิทยาด้วยตนเองในวันทดสอบคนละ ๒๕๐.- บาท โดยลงทะเบียน  
เข้ารับการตรวจตามระเบียบการเข้าตรวจรักษาของโรงพยาบาล ณ ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระบารมี หรือห้อง  
เวชระเบียน ผู้ป่วยนอก (เบอร์ ๑๙) โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ และเข้ารับการทดสอบบุคลิกภาพ  
ทางด้านจิตวิทยา ณ ภาควิชาจิตเวชศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายปราชัญ สวงนศักดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด