



ประกาศคณะกรรมการบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์

ด้วยคณะกรรมการบริหารธุรกิจ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกและบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งเลขที่ S4260016 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 20,250.- บาท สังกัด คณะบริหารธุรกิจ โดยใช้งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยเป็นค่าจ้าง ตามรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- 1.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ข้อ 11
- 1.2 ไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณก่อนกำหนด หรือโครงการอื่นที่มี
ลักษณะเดียวกัน
- 1.3 เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา จิตบริการ มีมนุษยสัมพันธ์และมีความอดทน
- 1.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ
- 1.5 เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพดี มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้อย่าง
มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น และสามารถทำงานเป็นทีม
- 1.6 มีความสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสามารถทำงานร่วมกับบุคคลที่มี
ความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้
- 1.7 กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร ผู้สมัครต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ในสาขาการสื่อสารมวลชน นิเทศศาสตร์
วารสารศาสตร์ (ด้านการประชาสัมพันธ์ การโฆษณา การสื่อสารการตลาด)
หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 อายุไม่เกิน 35 ปี
- 2.3 มีประสบการณ์การทำงานด้านสื่อสารองค์กร ประชาสัมพันธ์ หรือ คอนเทนต์ครีเอเตอร์
ในสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรธุรกิจ 1-2 ปี ขึ้นไป
- 2.4 มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านงานสารบรรณ งานเอกสาร การจัดทำเอกสารโครงการ
TOR และงานจัดซื้อจัดจ้าง
- 2.5 มีความรู้ความเข้าใจ และทักษะด้านการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กร
การสื่อสารการตลาด และการสร้างภาพลักษณ์องค์กร

- 7.3 สำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (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

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 9 ตุลาคม 2569 ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และ www.cmubs.cmu.ac.th

9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

การสอบข้อเขียน ปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกาศรายละเอียดการสอบข้อเขียน

ปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์

ในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบผ่านทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์

<https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และ www.cmubs.cmu.ac.th

10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในเดือนตุลาคม 2569 ผ่านทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และ www.cmubs.cmu.ac.th และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว ณ หน่วยบุคคล งานบริหารทั่วไป คณะบริหารธุรกิจ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์จากแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ โดยใบรับรองแพทย์ต้องมีอายุไม่เกิน 30 วัน นับถึงวันที่รายงานตัว หากไม่มีใบรับรองแพทย์มาแสดง จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและไม่ได้รับการจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2569



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ก้องภพ นิมนันท์)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

สามารถวางแผนและดำเนินงานด้านการสื่อสารให้สอดคล้องกับนโยบาย กลยุทธ์ และภาพลักษณ์ของคณะ

2.6 มีทักษะในการวางแผนและสร้างสรรค์เนื้อหา

สามารถเขียนและเรียบเรียงข่าวประชาสัมพันธ์ บทความ

และเนื้อหาสำหรับสื่อออนไลน์และออฟไลน์

รวมทั้งสามารถปรับรูปแบบการสื่อสารให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและช่องทางการสื่อสาร

2.7 มีความรู้และทักษะในการบริหารจัดการสื่อดิจิทัลและสื่อสังคมออนไลน์

2.8 สามารถวางแผน ประสานงาน และดำเนินการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ กิจกรรมพิเศษ (Event) ทั้งในรูปแบบออนไลน์ และออนไซต์

รวมถึงสามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก

2.9 สามารถถ่ายภาพ และบันทึกวิดีโอ ในกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อการประชาสัมพันธ์

2.10 มีความคิดสร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น ละเอียดรอบคอบ มีมนุษยสัมพันธ์

และทักษะการทำงานเป็นทีม สามารถติดต่อประสานงาน

วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

หรือนอกสถานที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้

2.11 สามารถสร้างสรรค์และผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น Infographic, Graphic Content, ภาพถ่าย และ Multimedia

โดยสามารถใช้โปรแกรมหรือเครื่องมือสำหรับการผลิตสื่อ เช่น Adobe Photoshop, Illustration, Premiere Pro, Canva, CapCut หรือโปรแกรมอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. สวัสดิการที่ได้รับ

ได้รับสวัสดิการตามที่คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่กำหนด

4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง

5. สถานที่ปฏิบัติงาน

งานบริหารทั่วไป คณะบริหารธุรกิจ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้สร้างใบสมัครงานและยื่นสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครเป็นต้นไป จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 เวลา 16.30 น.

7. เอกสารหลักฐานในการสมัคร ให้ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ ก่อนแนบไฟล์เอกสารในระบบ CMU HR e-Recruitment ดังนี้

7.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางกรณีเป็นชาวต่างชาติ

7.2 สำเนาใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา