



ประกาศศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (FIN CMU)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงาน สังกัด ศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์
จำนวน 2 อัตรา

ศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนและเชื่อมโยงให้เกิดการทำงานร่วมกันระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน มีการดำเนินงานด้านการบริการวิชาการเฉพาะ ทางด้านการวิจัย และพัฒนาด้านนวัตกรรมอาหารที่ครบวงจร โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญในการวิจัย พัฒนา และสร้างนวัตกรรมที่ตอบโจทย์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มทางธุรกิจของผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมอาหาร มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงาน สังกัด ศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวน 2 อัตรา ในตำแหน่งดังนี้

1. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 1 อัตรา
2. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บุคคลและบริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา

โดยมีอัตราจ้างขั้นต่ำเดือนละ 19,000 บาท (ขึ้นอยู่กับประสบการณ์และความเหมาะสม) และสวัสดิการอื่นๆ ตามเงื่อนไขที่ศูนย์ฯ กำหนด เช่น โบนัส ประกันสังคม เบี้ยขยัน (1,500 บาท/เดือน) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าน้ำมัน เป็นต้น

ก. คุณสมบัติของผู้สมัคร และความรู้ความสามารถของผู้สมัคร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ (คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังเอกสารแนบ 1)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บุคคลและบริหารงานทั่วไป (คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังเอกสารแนบ 2)

1. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และไม่มีลักษณะต้องห้ามทั้ง 12 ประการ ตามที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ข้อ 11 กำหนดไว้

คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 14

ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (2) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการ พนักงานหน่วยงานอื่นของรัฐ รวมถึงหน่วยงานของต่างประเทศ
- (3) เป็นบุคคลที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่ ก.บ. กำหนด

- (4) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (5) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (6) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (7) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (8) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษจำคุกสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (9) เป็นผู้เคยกระทำความทุจริตในการสอบเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (10) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (11) เป็นผู้เคยถูกสั่งให้ออก เพราะไม่เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับนี้ และข้อบังคับของสถาบันการศึกษาอื่น
- (12) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือตามกฎหมายอื่น

ข. วิธีการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานของศูนย์ฯ สามารถสมัครได้ 2 วิธี ดังนี้

1. สมัครทางเว็บไซต์ โดยดาวน์โหลดไฟล์ใบสมัครทาง QR Code แนบท้ายนี้ พร้อมกรอกข้อมูลและส่งไฟล์ดังกล่าวในรูปแบบไฟล์ PDF พร้อมแนบไฟล์หลักฐานการสมัครที่ครบถ้วน มายัง E-mail : hr.fin.cmu@gmail.com

2. สมัครผ่านทางระบบ CMU HR e-Recruitment ได้ที่ Link: <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2568

ค. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องนำเอกสารหลักฐานที่จะต้องแนบเพื่อประกอบการสมัคร ดังนี้.

- | | |
|--|--------|
| 1. เอกสารใบสมัครงาน | 1 ชุด |
| 2. ประวัติส่วนตัว Resume | 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาเอกสารรับรองวุฒิการศึกษา | 1 ฉบับ |
| 4. สำเนาเอกสาร Transcript | 1 ฉบับ |
| 5. ผลงาน Portfolio (ถ้ามี) | 1 ฉบับ |
| 6. ใบรับรองแพทย์ (ออกไม่เกิน 1 เดือน) | 1 ฉบับ |
| 7. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตา ขนาด 3x4 ซม. (ไม่เกิน 3 เดือน) | 1 รูป |
| 8. เอกสารรับรองการผ่านเกณฑ์ทหาร (ชาย) | 1 ฉบับ |
| 9. สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ/เปลี่ยนนามสกุล (ถ้ามี) | 1 ฉบับ |
| 10. สำเนาใบอนุญาตขับรถ (ถ้ามี) | 1 ฉบับ |

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อ ไว้ทุกหน้า

ทั้งนี้ ศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์รอบที่ 1 ทางเว็บไซต์ www.agro.cmu.ac.th (ในหัวข้อข่าวสาร/ข่าวรับสมัครงาน) ในวันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2568 ภายในเวลา 17.00 น.



ดาวน์โหลดใบสมัครงาน



(อาจารย์ ดร.ชิตาพัฒน์ ใจจิว)

ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมอาหารและบรรจุภัณฑ์
ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ
สังกัด ฝ่ายอำนวยการ
จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 19,000 บาท
(ขึ้นอยู่กับประสบการณ์และความเหมาะสม)

ลักษณะงาน (Job summary)

รับผิดชอบงานในส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่

1. การบริหารจัดการ บำรุงรักษา และแก้ปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง เครือข่ายคอมพิวเตอร์ กล้องวงจรปิด รวมถึงอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
2. การแก้ปัญหาการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้กับบุคลากร
3. การติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows และโปรแกรมประยุกต์ ตามที่ได้รับมอบหมาย และบำรุงรักษาให้กับบุคลากรพร้อมใช้งาน
4. การจัดการระบบการป้องกันภัย และการสำรองข้อมูลบน Server
5. การบริหารจัดการเว็บไซต์ ถึงการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของศูนย์ฯ
6. การติดตั้งระบบการจัดประชุม Online หรือ Video Conference
7. การประสานงานเชิงเทคนิคกับหน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ Programmer ผู้พัฒนาระบบ
8. ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการใช้งานแก่เจ้าหน้าที่ในศูนย์ฯ
9. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)

1. อายุไม่เกิน 30 ปี หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
2. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาคอมพิวเตอร์ / เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
3. สามารถตรวจสอบบำรุงรักษาเบื้องต้นให้แก่คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
4. มีความสามารถทางด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เช่น Router, Switch, Wireless, Firewall ได้
5. มีความสามารถทางด้านเว็บไซต์ เช่น สามารถใช้ FTP และ HeidiSQL พร้อมคำสั่ง PHP และ SQL พื้นฐานได้
6. สามารถทำงานที่มีความยืดหยุ่นสูง มีความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
7. มีประสบการณ์ทำงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย 1 ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บุคคลและบริหารงานทั่วไป
สังกัด ฝ่ายอำนวยการ
จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 19,000 บาท
(ขึ้นอยู่กับประสบการณ์และความเหมาะสม)

ลักษณะงาน (Job summary)

1. รับผิดชอบงานบุคคล ได้แก่
 - การสรรหา และคัดสรรบุคลากร ตลอดจนวิธีการที่เกี่ยวข้อง
 - ดูแลงานเอกสาร จัดเก็บข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร
 - ดูแลด้านพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ และทักษะตามตำแหน่งงาน และสามารถนำเสนอข้อมูลของศูนย์ฯ ต่อบุคลากรใหม่ได้
 - การจัดการระบบประเมินพนักงาน และดำเนินการตามรอบประเมิน
 - วางนโยบายร่วมกับผู้บริหารในการสร้างความผูกพันองค์กร ส่งเสริมให้บุคลากรรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรเพื่อให้ทำงานให้บรรลุเป้าหมาย สร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน
 - การนำข้อมูลของบุคลากรศูนย์ฯ เข้าสู่โปรแกรมหรือระบบสารสนเทศ
 - การจัดการสัญญาจ้างของบุคลากร การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล

2. รับผิดชอบงานบริหารงานทั่วไปของศูนย์ฯ ได้แก่
 - มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณของศูนย์ฯ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคล โดยดำเนินเกี่ยวกับงานเอกสาร ลงทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือราชการ ทั้งหนังสือราชการภายใน และหนังสือราชการภายนอก ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ
 - ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น การเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุม การทำหนังสืออนุมัติเดินทางของผู้บริหาร รวมถึงลงตารางนัดหมายผู้บริหาร
 - อำนวยความสะดวกแก่ลูกค้า ผู้มาติดต่อ บุคลากรที่ทำงานร่วมกับศูนย์ฯ รวมทั้งผู้บริหารและบุคลากรของศูนย์ฯ
 - ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงาน ส่วนงานราชการ และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น
 - ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน
 - ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)

1. เพศชายหรือเพศหญิง อายุระหว่าง 25 – 35 ปี
2. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
3. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน ทั้งของภาครัฐและภาคเอกชน
4. หากมีประสบการณ์การทำงานในงานด้านบุคคล หรือการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 2 ปีขึ้นไป จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
5. มีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทั่วไปภายในสำนักงาน รวมถึงการเขียนหนังสือราชการ และการจัดประชุม
6. สามารถใช้โปรแกรม MS Office ได้เป็นอย่างดี
7. มีทักษะและความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้
8. มีทัศนคติที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีเมตตาธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต
9. มีความประพฤติ และพฤติกรรมที่เป็นตัวอย่างที่ดีของเพื่อนร่วมองค์กร
10. มีทักษะการติดต่อประสานงานและการสื่อสารกับผู้อื่น ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กำหนดการ
การสรรหาและคัดเลือกบุคคล
ตำแหน่ง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ และ เจ้าหน้าที่บุคคลและบริหารงานทั่วไป
สังกัด ศูนย์นวัตกรรมการอาหารและบรรจุภัณฑ์ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลำดับ	กำหนดการ	วันที่	เวลา	สถานที่
1.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน	27 มีนาคม 2568	ภายใน 17.00 น.	www.agro.cmu.ac.th (ในหัวข้อข่าวสาร/ ข่าวรับสมัครงาน)
2.	เจ้าหน้าที่สนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และเจ้าหน้าที่บุคคลและบริหารงานทั่วไป สอบข้อเขียน - สอบภาษาอังกฤษ (45 นาที) - สอบข้อเขียนเฉพาะตำแหน่ง (120 นาที)	2 เมษายน 2568	09.00 - 12.00 น.	ห้องประชุม 4 ชั้น 2 อาคารสำนักงาน คณะอุตสาหกรรมเกษตร
3.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	4 เมษายน 2568	ภายใน 17.00 น.	www.agro.cmu.ac.th (ในหัวข้อข่าวสาร/ ข่าวรับสมัครงาน)
4.	เจ้าหน้าที่สนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - สอบปฏิบัติเฉพาะตำแหน่ง	8 เมษายน 2568	09.00 – 12.00 น.	ห้องประชุม 2 ศูนย์นวัตกรรมการอาหารและบรรจุภัณฑ์ ชั้น 3 อาคารสำนักงาน คณะอุตสาหกรรมเกษตร
	เจ้าหน้าที่สนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และเจ้าหน้าที่บุคคลและบริหารงานทั่วไป - สอบสัมภาษณ์		13.00 - 17.00 น.	
5.	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	11 เมษายน 2568	ภายใน 17.00 น.	www.agro.cmu.ac.th (ในหัวข้อข่าวสาร/ ข่าวรับสมัครงาน)

หมายเหตุ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ และรายละเอียดการสอบ ศูนย์ฯ จะแจ้งให้ทราบผ่านหมายเลขโทรศัพท์หรือ E-mail ของผู้สมัคร