



ประกาศสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน (รายเดือน)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ด้วย สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา มีความประสงค์รับสมัครบุคคล เพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน (รายเดือน) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ของโครงการพลิกโฉมเศรษฐกิจนวัตกรรมทางการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์บนฐานนิเวศวัฒนธรรม การอนุรักษ์นกยูงไทยล้านนา เชื่อมโยง NEC และ BRI สังกัดสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๑.๓ ไม่จำกัดเพศ ทั้งนี้สำหรับเพศชายต้องไม่มีภาวะทางการทหาร
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑.๕ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๖ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๑.๗ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีกาย หรือจิตที่ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๑.๘ ไม่เป็นโรคติดต่อเรื้อรัง
- ๑.๙ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ
- ๑.๑๐ ไม่เคยเป็นผู้กระทำทุจริตในการสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ และเอกชน
- ๑.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับหรือกฎหมายอื่น

๑.๑๓ ไม่เป็น...

๑.๑๓ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกเลิกจ้างเพราะบกพร่องในหน้าที่จากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานให้กำกับของรัฐ หรือนิติบุคคล

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๒.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์กราฟฟิกและมัลติมีเดีย ศิลปกรรม การออกแบบ การตลาด การจัดการ การประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว บริหารธุรกิจ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และทางมหาวิทยาลัยไม่รับพิจารณา สำหรับใบรับรองซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ”

๒.๒ หากมีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งที่สมัคร อย่างน้อย ๑ ปี และมีประสบการณ์ด้านการออกแบบ หรือการพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางการท่องเที่ยว จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๓ มีความรู้ด้าน IT และเทคโนโลยีดิจิทัล

๒.๔ สื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสามารถทางภาษาต่างประเทศ อาทิ ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน และอื่น ๆ

๒.๕ มีมนุษยสัมพันธ์และทักษะในการประสานงานที่ดี

๒.๖ เป็นผู้นำ รู้จักการบริหารจัดการ สามารถการปรับตัว จัดลำดับความสำคัญได้ ตรงต่อเวลา มีความสามารถในการแก้ปัญหา การใช้เหตุผล มีความคิดสร้างสรรค์ และเคารพวัฒนธรรมองค์กร

๒.๗ สามารถทำงานเป็นทีม และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมืออาชีพ

๒.๘ สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่และนอกเวลาทำการได้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ กำหนดวันยื่นใบสมัคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันพุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในทำวันการ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://www.upili.up.ac.th/index.php/e-form> และผู้ประสงค์จะสมัครคัดลอกให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานสถาบันการเรียนรู้ ชั้น ๑ อาคารสถาบันนวัตกรรมการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา ตำบลแม่กา อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐ โทร ๐-๕๔๕๖-๖๖๖๖ ต่อ ๓๕๓๒

๓.๒ ค่าธรรมเนียมการสมัครงาน จำนวน ๕๐๐ บาท ทั้งนี้มหาวิทยาลัย ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินทุกกรณี

๓.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ ในวันศุกร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๓.๔ กำหนดวัน...

๓.๔ กำหนดวันสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ห้องประชุมมะเขือแจ้ ๒ ชั้น ๒ อาคารสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา

๓.๕ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันจันทร์ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๓.๖ รายงานตัวพร้อมเริ่มปฏิบัติงาน ในวันพุธที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ งานพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก ชั้น ๓ อาคารสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา

๔. หลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากขาดหลักฐาน อย่างไม่อย่างหนึ่งมหาวิทยาลัยอาจจะไม่รับพิจารณา ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร ดังนี้

- ๔.๑ กรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๒ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร) จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๓ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ทุกปริญญา จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๔ สำเนาใบระเบียนการศึกษา (Transcript) ทุกปริญญา จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๖ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๗ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่เกิน ๑ เดือน (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- ๔.๘ สำเนาผลการสอบภาษาอังกฤษ TOEFL, IELTS หรือ CU-TEP (ถ้ามี)
- ๔.๙ สำหรับเพศชายให้แนบหลักฐานการพ้นภาวะทางการทหาร จำนวน ๑ ฉบับ

๕. อัตราเงินเดือนที่จะได้รับและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

เงินเดือนลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน จำนวน ๗ เดือน (๑ มีนาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำเงิน จันทรมณี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้