



หน่วยพัฒนาคุณภาพนักศึกษา  
และสนับสนุนสัมพันธ์ คณะวิทยาศาสตร์

รับที่ 510  
วันที่ 19-3-60  
เวลา 10:35L

ที่ ศธ. ๖๕๙๒(๖.๓) /ว ๑)๖๑

ถึง หน่วยกิจการนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ภาควิชาคณิตศาสตร์

รับที่.....  
วันที่ 20 มี.ค. 2560  
เวลา 14.00

ด้วย กองพัฒนานักศึกษา ได้จัดทำข่าวสารงานแนะแนวและจัดหางาน โดยมี

วัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ข่าว ข้อมูลแหล่งงาน ตำแหน่งงานว่าง แนวทางการเตรียมความพร้อม  
สู่โลกอาชีพให้แก่ศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และสามารถนำไปใช้ให้เกิด  
ประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่นต่อไป

กองพัฒนานักศึกษา จึงขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานเผยแพร่ข่าวสาร  
งานแนะแนวและจัดหางาน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้หรือสามารถเข้าดูได้ที่ website:  
[www//sdd.oop.cmu.ac.th](http://www//sdd.oop.cmu.ac.th) เพื่อให้ศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบโดย  
ทั่วกัน จักขอบคุณยิ่ง

เรียน หัวหน้าภาควิชาคณิตศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- แจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน
- ปิดประกาศที่บอร์ด.....
- แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง.....



20 มี.ค. 60

19-3-60  
ที่ ศธ ๖๓๙๓(๑๓)พศ/ ๒231  
เรียน หัวหน้าภาควิชาคณิตศาสตร์  
เพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์  
ปิดประกาศให้นักศึกษาทราบโดยทั่วกัน

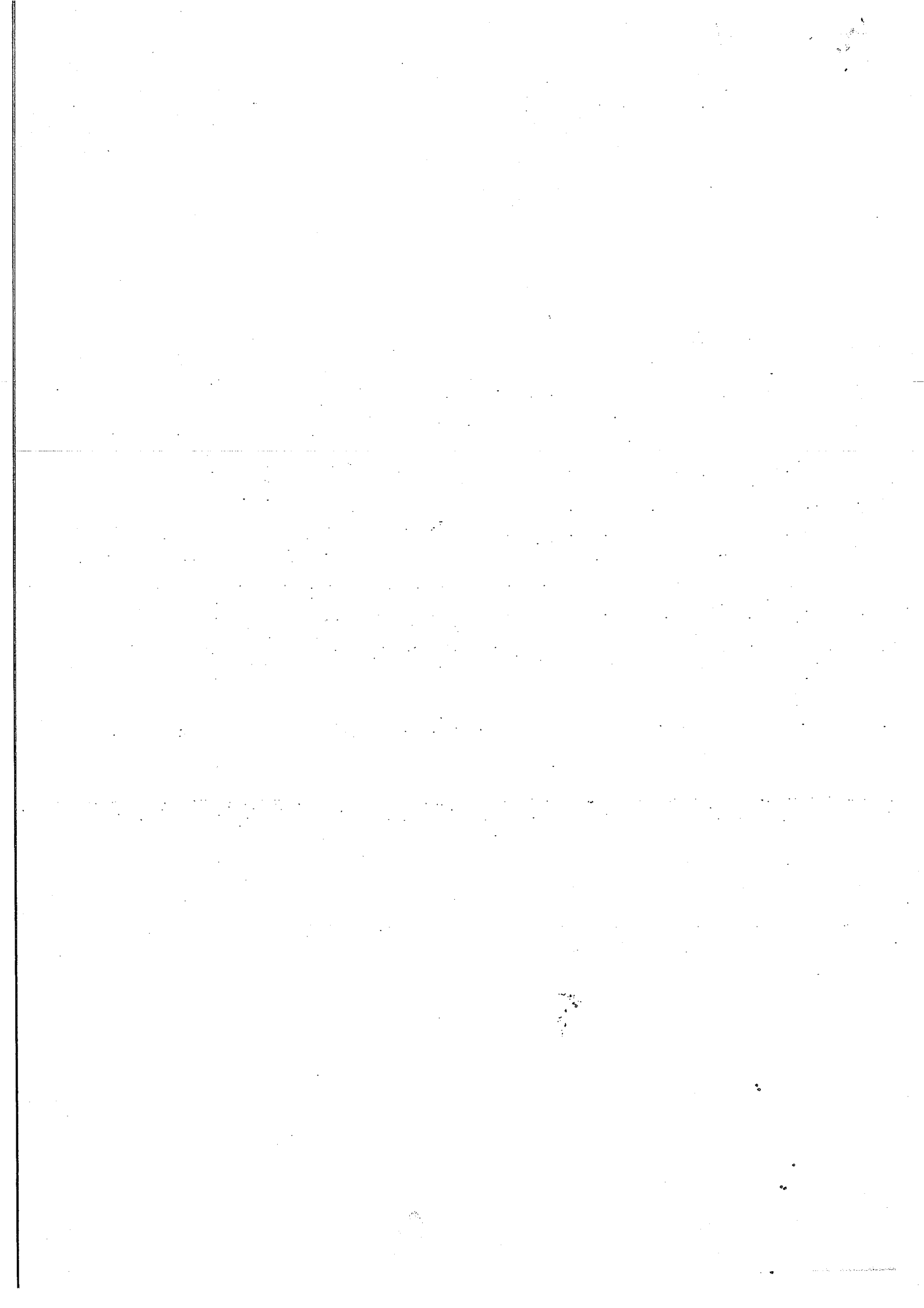
กองพัฒนานักศึกษา

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๓๐๓๔ , ๐ ๕๓๙๔ ๓๐๔๒-๓

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๓๐๕๔

*[Handwritten signature]*  
2 มี.ค. 60

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิรักษ์ นินิตาน)  
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา





# ข่าวสาร งานแนะแนวและจัดหางาน EMPLOYMENT GUIDANCE INFORMATION

จัดทำโดย : งานแนะแนวและจัดหางาน กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
โทรศัพท์ 0-5394-3034, 0-5394-3042, 0-5394-3043 โทรสาร 0-5394-3070

<http://stu-aff.oop.chiangmai.ac.th>  
<http://mis.chiangmai.ac.th/cmumis/mainstudent.html>  
<http://mis.chiangmai.ac.th/cmumis/jobs/>

เว็บไซต์ของกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
(สารสนเทศนักศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่/ข่าวรับสมัครงาน)  
(สำหรับสถานประกอบการและบุคคลทั่วไป)

ปีที่ ๒๖

ฉบับที่ ๖

ปีกษ์หลังเดือนมีนาคม ๒๕๖๐

## 10 เคล็ดลับไม่ลับ

## เริ่มงานใหม่ ช่วง 3 เดือนแรก ให้ราบรื่น

ถึงเวลาใช้ความรู้ที่เรียนมาที่งานแรก เราต้องฟาดฟันแข่งขันกับคนหลักแสนทั้งเมื่อประสบผลสำเร็จ ใตงานที่ตนเองพอใจแล้ว ตรงแรกดีเยี่ยมและสมบูรณ์แบบที่สุด แม้ก็กลัวว่าท่านจะเป็นห่วง จะถามรุ่นพี่วันนี้ มีคำแนะนำการใช้ชีวิตในออฟฟิศ



แองมันคิดป้ายแดงกันแล้ว กว่าจะมาถึงจุดนี้ นักศึกษาจบใหม่ด้วยกัน และคนที่หางานใหม่ พนักงานน้องใหม่ทุกคนย่อมต้องการได้การทำงาน แต่จะทำอย่างไรกันดี จะเอาคำแนะนำจากพ่อ พี่ที่ทำงานคนละแบบกับเรากับงานแรกในชีวิตเองมันคิดใหม่มาฝากกัน.. บทบาทของพนักงานน้องใหม่ ในการทำงาน ทั้งสถานที่ใหม่ หน้าสีใหม่ และผู้คนใหม่

เมื่ออย่างก้าวเข้าสู่ประตูบริษัทกับครั้งแรกในชีวิต ความประหม่าย่อมเกิดขึ้น ที่ยังไม่เคยรู้จัก ทำให้เรารู้สึกตื่นเต้นและวางตัวไม่ถูก การเตรียมตัวที่ดีย่อมมีชัยไปกว่าครึ่ง ดังนั้น เรามาวางแผนเตรียมความพร้อมเพื่อเดินเข้าออฟฟิศอย่างสง่างาม และพร้อมเรียนรู้กับการทำงานวันแรกอย่างมืออาชีพทันต่อ...

**1. เต็มปากพูด ทักทาย มารยาท ก่อนเริ่มงาน** ในบางบริษัทจะมีการอบรมและให้คำแนะนำที่เกี่ยวกับกฎหรือระเบียบของบริษัทหรือการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อให้พนักงานใหม่ปฏิบัติตามได้ถูกต้องในมาตรฐานเดียวกัน แต่หากบริษัทที่เราไปไม่มีการแนะนำดังกล่าว เราควรหาข้อมูลเบื้องต้นจากทางฝ่ายบุคคลถึงระเบียบบริษัท เพื่อปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องต่อไป เช่น เวลาเริ่ม-เลิกงาน เวลาพัก ตำแหน่งงานที่ทำอยู่ในฝ่ายใด และมีใครเป็นหัวหน้าบ้าง ฟังองค์กรเป็นอย่างดี มีใครอยู่ในฝ่ายงานใดบ้าง ซึ่งเราต้องพยายามเรียนรู้และทำความเข้าใจ

**2. ก่อนเวลา** การตรงต่อเวลาเป็นเรื่องสำคัญและมีควมจำเป็นอย่างยิ่ง แต่ถ้าเป็น "ก่อนเวลา" จะยิ่งดีกว่าตรงต่อเวลา เพราะ จะบ่งบอกลักษณะนิสัย และความรับผิดชอบต่องานที่จะทำ เช่น มาทำงานแต่เช้า หรือเมื่อได้รับมอบหมายงานแล้วส่งงานก่อนเวลา แต่งานที่ส่งนั้น ต้องเป็นงานที่ใส่ใจ มีคุณภาพด้วย ไม่ใช่ทำแบบขอไปที ให้อะไรเร็วจะได้ส่งก่อนเวลาแบบนี้มันดีแน่นอน หัวหน้าและเพื่อนร่วมงานจะรู้จักและติดตามเราได้จากการกระทำที่เห็นก่อนอย่างอื่น ยิ่งในวันแรกของการทำงาน ต้องวางแผนการเดินทางให้ดีเพื่อเวลาเดินทางบ้าง ไปถึงเร็วดีกว่าไปสายแน่นอน

**3. เรียนรู้ ซักถาม ทำความเข้าใจ** เมื่องานมาบัญชาจะเกิด ควรเปิดรับและเรียนรู้ทุกอย่างตั้งใจในทุก การเรียนรู้งานย่อมต่างจากการเรียนหนังสือที่เราผ่านมา ไม่มีการลอบไม่มีการพูดซ้ำ ต้องทำความเข้าใจอย่างรวดเร็วและลงมือปฏิบัติจริง ผลงานจะเป็นตัววัดความตั้งใจและเรียนรู้งานของเรา

**4. เรียนรู้สังเกตออฟฟิศเพื่อปรับตัว** เราจะใช้ชีวิตอยู่ในออฟฟิศ กับเพื่อนร่วมงาน วันหนึ่งไม่ช้ากว่า 8 ชั่วโมง การปรับตัวเพื่อให้เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้จึงเป็นสิ่งจำเป็น ที่จะช่วยให้เราใช้ชีวิตอยู่ในบ้านหลังที่ 2 อย่างมีความสุข



- กำหนดออกทุกวันที่ 1 และ 16 ของเดือน สมัครเป็นสมาชิกได้ที่ หน่วยแนะแนวและจัดหางานหลังสำเร็จการศึกษา งานแนะแนวและจัดหางาน
- สำหรับนักศึกษาที่สนใจทำงานหารายได้ระหว่างเรียน สอบถามได้ที่ หน่วยแนะแนวและจัดหางานระหว่างเรียน งานแนะแนวและจัดหางาน



5.เขียน กระตือรือร้น พนักงานใหม่อาจจะมีเวลาว่างพอสมควร เนื่องจากกรอบการจัดสรรงานที่ล้นตัว ช่วงนี้ถือเป็นช่วงแห่งการเรียนรู้ สิ่งใดไม่เข้าใจต้องเรียนรู้ และทำความเข้าใจกับเพื่อนร่วมงาน สิ่งใดไม่รู้ต้องหาคำตอบ อย่าใช้เวลาไปกับการดูโทรทัศน์ หรือเล่นมือถือเด็ดขาด มินิดูเอาต์...ความรับผิดชอบไปค้นห

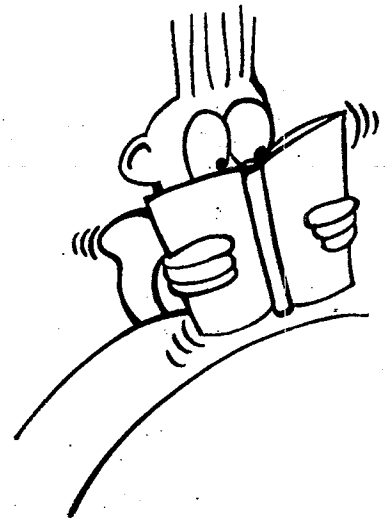
6.วางตัวให้ดี เพื่อเอาใจต่อต้นเงินทองดี การวางตัวดี ทั้งการแต่งกายพอดีเหมาะ น้ำเสียงพอดีเหมาะ กริยาการแสดงออกไม่เย่อเยินไป จะช่วยให้คุณรอบข้างอยากเข้าใกล้ ทำความรู้จัก และให้ความช่วยเหลือ

7.เป็นมิตร มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับทุกคน ในช่วงแรกที่ยังไม่รู้จักใครมากนัก การยิ้มทักทาย หรือกล่าวทักทายด้วยคำสั้น ๆ ถือเป็น การเริ่มต้นทำความรู้จักเพื่อสร้างความคุ้นเคยในการร่วมงานกัน

8.มองโลกในแง่ดี トラバโตที่เรายังไม่รู้จักนิสัยใจคอใครอย่างดีพอ แอให้อย่าเพิ่งตัดสินว่าสิ่งที่ดีๆที่เราประหลาดร้ายกับเรา ให้มองโลกในแง่ดี อย่างที่ควรจะเป็นไว้ก่อน การติดบวก จะช่วยให้เราไม่ต้องกังวลว่าคนอื่นจะมาติตรัยหรือระแวงในเรื่องที่ไม่เป็นจริง และจะช่วยให้เราทำงานอย่างมีความสุขยิ่งขึ้น

9.เรียนรู้จากประสบการณ์ของคนอื่นก่อน อย่าขัดแย้งตั้งแต่อริเริ่มงาน ช่วงเริ่มงานจะต้องติดต่อประสานงาน และมีคนมากมายมาช่วยสอนงาน การเรียนรู้จากที่ดีคือ การฟัง และซักถามเล็กน้อย เพื่อทำความเข้าใจ ให้คิดว่าคนที่สอนงานเราคือ ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานมาก่อนเรา ดังนั้นสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือขัดแย้งในใจ แอให้เก็บไว้ก่อน ต่อๆ ลงมือปฏิบัติจริงและแก้ไขในสิ่งที่ขัดใจด้วยตนเอง เพื่อให้รู้ว่าสิ่งที่ผิดถูกหรือผิด ดีหรือต่างจากวิธีเดิม ๆ อย่างไร

10.อุปกรณ์ครบ เพื่อพร้อมเรียนรู้งาน การเตรียมตัวเริ่มงานใหม่ ไม่ใช่แต่เพียงการแต่งตัวสะอาดเรียบร้อย แต่ยังมีหมายถึง การเตรียมอุปกรณ์ในการทำงานที่พร้อมด้วย เช่น ในวิชาชีพเฉพาะ สมุดนัดหมายหรือสมุดบันทึกมีความจำเป็น งานด้านวิชาการ สื่อการสอนเป็นเรื่องจำเป็น งานไอที ควรมืออุปกรณ์ไอทีที่ต้องใช้ส่วนตัว และที่ขาดไม่ได้ในทุกสายงานในปัจจุบันก็คือ Flash drive และ Email ส่วนตัว สำหรับใช้ในการสำรองเก็บข้อมูลงานด้วย



ข้อมูลจาก <https://th.jobsdb.com/th-th/articles/>

\*\*\*\*\*

Challenges are what make life interesting.  
Overcoming them is what makes life meaningful..  
..ความท้าทายเป็นสิ่งที่ทำให้ชีวิตน่าสนใจ..  
แต่การเอาชนะมันให้ได้ เป็นสิ่งที่ทำให้ชีวิตมีความหมาย..

Stay committed to your decisions ...but stay flexible in your approach.


จงแน่วแน่กับการตัดสินใจ...แต่ขอให้ยืดหยุ่นกับการลงมือทำ



ข้อมูลจาก <https://highlight.kapook.com/view/76652>

หน่วยงานที่รับสมัครงาน	ตำแหน่งที่รับสมัครงาน	คุณสมบัติ
<p><b>สถาบันนิติวิทยาศาสตร์</b> เปิดรับสมัคร 20 -27 มีนาคม 2560 อาคารศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ชั้น 8 ชั้น 9 ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 Tel. 021423491 ,021423492 Fax. 021439068 <a href="http://www.cifs.moj.go.th">http://www.cifs.moj.go.th</a></p>	<p>นักนิติวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ 8 ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน : 17,500-19,250 บาท ประเภท :วิชาการ ระดับปฏิบัติการ</p>	<p>-ปริญญาโทสาขาวิชาเทคโนโลยีการแพทย์ สาขาวิชา วิทยาศาสตร์สุขภาพ ทางพันธุศาสตร์ ทางจุลชีววิทยา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ ทางเคมี ทางเคมีวิเคราะห์ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ การแพทย์ ทางนิติวิทยาศาสตร์</p>
<p><b>สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร</b> <b>กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</b> เปิดรับสมัคร : 13 -31 มีนาคม 2560 สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทร. 0-2940-5550 - 1, 0-2940-5553 - 4 <a href="http://www.oae.go.th">http://www.oae.go.th</a></p>	<p>นักวิชาการแผนที่ยานถ่าย 1 ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน : 18,000 บาท ลักษณะงานที่ปฏิบัติ : 1. สามารถอ่าน และ ตีความภาพถ่ายทางอากาศ และแปล วิเคราะห์ข้อมูลดาวเทียม เพื่อจำแนกสภาพ การใช้ที่ดินด้านการเกษตร 2. สามารถใช้โปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้อง กับระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (โปรแกรม GIS) และประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ ได้ 3. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>-ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี ในสาขาวิชา วิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสำรวจ สาขาวิชา วิทยาศาสตร์กายภาพ และทางภูมิศาสตร์ หรือทาง ภูมิศาสตร์กายภาพ</p>
<p><b>สถาบันพัฒนาคุณภาพวิชาการ พว.</b> **สนใจกรุณาติดต่อ สถาบันพัฒนา คุณภาพวิชาการ (พว.) สำนักงานใหญ่ เลขที่ 701 ถนนนครไชยศรี แขวงถนนนคร ไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทร : 02-243-8000 : ฝ่ายบุคคล (02-243-8000) ต่อ 5152, 5151</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ประสานงานอบรม จำนวน 5 อัตรา 2.เจ้าหน้าที่การตลาด จำนวน 5 อัตรา 3.เจ้าหน้าที่ธุรการ 6 ตำแหน่ง 4.เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล 2 ตำแหน่ง</p>	<p>-เพศหญิง อายุ 23-30 ปี /บุคลิกดี -ปริญญาตรี (สาขาที่เกี่ยวข้อง) สามารถเดินทางออกต่างจังหวัดได้ -เพศหญิง อายุ 23-35 ปี -ปริญญาตรี สาขาการตลาดหรือที่เกี่ยวข้อง -มีความรู้ด้าน MS.Office /Internet -ติดตามวิเคราะห์การทำงานของผู้ชาย/ ประสานงานกับผู้ชาย /รายงานผลการทำงานกับ ผู้บังคับบัญชา -เพศหญิง อายุ 23-35 ปี -ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ การเงินหรือที่ เกี่ยวข้อง -มีความรู้ด้าน MS.Office /Internet -มีความละเอียดรอบคอบ/มีความสามารถด้านการ ติดต่อสื่อสารประสานงานได้เป็นอย่างดี พร้อมเริ่ม งานจะพิจารณาเป็นพิเศษ -สาขาที่เกี่ยวข้องกับงาน</p>

หน่วยงานที่รับสมัครงาน	ตำแหน่งที่รับสมัครงาน	คุณสมบัติ
<b>สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</b> ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 2 สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ซอยอารีย์สัมพันธ์ ถนนพระรามที่ 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไทย กรุงเทพมหานคร ได้ตั้งแต่วันที่ 16 - 29 มีนาคม 2560 ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 2271 8000 ต่อ 3204	พนักงานสมทบตรวจเงินแผ่นดิน ชั้น 3 (ด้านบัญชี) 15 อัตรา	ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ปริญญาตรีด้านบัญชี
<b>สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี</b> ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ กลุ่มบริหารงานบุคคลสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี อาคาร 26 ชั้น 2 สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ. ตั้งแต่วันที่ 20 - 29 มีนาคม 2560 ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดหมายเลขโทรศัพท์ 0 2288 4000 ต่อ 4816 - 7	1.เจ้าหน้าที่พิเศษสัมพันธ์ จำนวน : 1 อัตรา  2.เจ้าหน้าที่ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน 1 อัตรา	-ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน เป็นผู้ที่มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ TOEIC ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 600 คะแนน ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาช่างไฟฟ้า หรืออิเล็กทรอนิกส์

**...หนังสือพิมพ์ตำแหน่งงานว่าง... **

**จากหน่วยงานที่เข้าร่วมงาน Job & Education Fair**

**นักศึกษา/ผู้ที่สนใจ..ตำแหน่งใด..หน่วยงานไหน..**

**สามารถสมัครงานได้ตามที่อยู่และโทรศัพท์**

**ดังแนบ..**

**หมดเขตถึงวันที่ 31 มีนาคม 2560**