



ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป
สังกัดงานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์คณะเภสัชศาสตร์

ด้วย คณะเภสัชศาสตร์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ S4160023, S4160051 จำนวน 2 อัตรา อัตราเงินเดือน 20,250 บาท โดยใช้งบประมาณเงินรายได้ส่วนงานในการจ้าง โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- 1.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ข้อ 11
- 1.2 ไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณก่อนกำหนด หรือโครงการอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน
- 1.3 กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร ผู้สมัครต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 เป็นผู้ที่มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา
- 2.2 มีบุคลิกดี และมีความสามารถในการสื่อสารทั้งโดยวาจา เอกสาร และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในการติดต่อประสานงานกับบุคคล หน่วยงาน และแหล่งทุนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ รวมถึงต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.3 มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้ สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดการข้อมูล และพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม รวมถึงมีทักษะในการออกแบบหรือใช้งานโปรแกรมออกแบบพื้นฐาน เช่น Canva
- 2.4 มีความละเอียดรอบคอบ สามารถตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- 2.5 มีคุณธรรม จริยธรรม มนุษยสัมพันธ์ จิตบริการ จิตอาสา และสามารถทำงานเป็นทีมได้ดี
- 2.6 มีความรับผิดชอบ ขยันหมั่นเพียร กระตือรือร้น ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ รวมถึงมีความคล่องตัว และยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานนอกสถานที่
- 2.7 มีความสามารถอ่าน เขียน และสื่อสารภาษาอังกฤษได้
- 2.8 หากมีประสบการณ์การทำงานในด้านการจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนโปรแกรมพื้นฐาน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

3. ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ

ลำดับ	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ
1	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ S4160023	1) ประสานงานร่วมกับ ศูนย์การศึกษาต่อเนื่องทางเภสัชศาสตร์ ของคณะเภสัชศาสตร์ ในการสนับสนุนกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่องฯ (Continuing Education) 2) ประสานงาน สนับสนุน และบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก (อาทิเช่น การขอรับมอบอำนาจ การลงนามสัญญา การรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์ การเบิกจ่ายเงินงวด การขอขยายเวลา) 3) จัดกิจกรรมบริการวิชาการของคณะฯ อาทิเช่น ประชุม/อบรม/สัมมนา จัดบูทนิทรรศการ ตลอดจนประสานงานกับคณาจารย์ เภสัชกร และหน่วยงานภายนอก (โดยดำเนินการตามระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการให้บริการและการจัดเก็บค่าบริการทางวิชาการ พ.ศ. 2557, ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดประชุมทางวิชาการของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557) 4) ดำเนินงานด้านการเงิน การคลังและพัสดุ เช่น การสรุปค่าใช้จ่าย การเบิกจ่ายงบประมาณ ยืมเงินทดรองจ่าย การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายโครงการต่าง ๆ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบ 5) ดูแล ประชาสัมพันธ์ ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับงานบริการวิชาการผ่านช่องทาง/แพลตฟอร์มการสื่อสารต่าง ๆ ของคณะฯ แก่ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน 6) วิเคราะห์ข้อมูล (จุดเด่น/ความพร้อม/องค์ความรู้) ที่สามารถพัฒนาต่อยอด หรือนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงบริการวิชาการแก่ชุมชน ประชาชน สังคม และประเทศชาติได้ 7) ร่วมพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารจัดการงานวิจัยและงานบริการวิชาการ 8) ปฏิบัติงานด้านธุรการและสารบรรณ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ และการจัดทำหนังสือราชการต่างๆ รวมถึงการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ 9) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายตามภารกิจของคณะเภสัชศาสตร์ ภายใต้การกำกับและดูแลของผู้บังคับบัญชา
2	นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ S4160051	1) ดูแลประสานงานและบริหารสัญญาทุน ของโครงการวิจัยที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายในคณะฯ และภายในมหาวิทยาลัย ตลอดจนกระบวนการจนเสร็จสิ้น (อาทิเช่น การขอรับทุน การลงนามสัญญา การรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์ การเบิกจ่ายเงินงวด การขอขยายเวลา และส่งมอบผลผลิต) 2) ดูแลประสานงาน สนับสนุนการยื่นขอรับทุน รวมถึงการขอรับมอบอำนาจเพื่อการลงนามสัญญา และติดตามการนำส่งค่าบริการโครงการของโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ตลอดจนกระบวนการจนเสร็จสิ้น เช่น ทุน คปก. พวอ. วช. Fundamental Fund (FF) เป็นต้น (โดยดำเนินการตามประกาศที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น ประกาศ

ลำดับ	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ
		มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารและการจัดการ เงินทุนวิจัยที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก ฉบับที่ 2, ประกาศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารและการจัดการงานวิจัยของคณะ เกษศาสตรจารย์ พ.ศ. 2546 3) ร่วมพัฒนาระบบสารสนเทศ การบริหารจัดการงานวิจัยและงานบริการ วิชาการของคณะฯ 4) บริหารจัดการและจัดทำฐานข้อมูลผู้ได้รับทุนการสนับสนุนงบประมาณ ผลงานตีพิมพ์ เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบและตรวจทานคุณสมบัติของ ผลงานประกอบการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ และ/หรือค่าตอบแทน ผลงานที่เกี่ยวข้อง 5) จัดทำฐานข้อมูลผู้ได้รับทุนวิจัยทั้งภายในและภายนอก เพื่อการวิเคราะห์ องค์ความรู้ของงานวิจัยและนวัตกรรมที่สามารถต่อยอดและนำไปใช้ ประโยชน์ได้ 6) วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่สนับสนุนในการผลักดันตัวชี้วัดตาม ยุทธศาสตร์ของคณะและมหาวิทยาลัย อาทิเช่น University Ranking 7) จัดกิจกรรมพัฒนาและส่งเสริมเพิ่มศักยภาพในการวิจัยให้อาจารย์ นักศึกษา และผู้วิจัย 8) บริหารจัดการโครงการและงบประมาณด้านการส่งเสริมและพัฒนา งานวิจัย ในด้านการเงิน การคลังและพัสดุ เช่น การสรุปค่าใช้จ่าย การ เบิกจ่ายงบประมาณ ยืมเงินทรองจ่าย การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย โครงการต่าง ๆ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบ 9) ประสานงานกับคณาจารย์ นักศึกษา นักวิจัยทั้งชาวไทยและต่างชาติ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการวิจัยและบริการวิชาการ 10) ดูแลบริหารจัดการงานประชาสัมพันธ์ข่าวสารทุนและกิจกรรม การสื่อสาร ผ่านแพลตฟอร์มต่างๆ ของหน่วยงาน อาทิ LINE Official account, E- mail, Website และ Facebook 11) ปฏิบัติงานด้านธุรการและสารบรรณ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ และ การจัดทำหนังสือราชการต่างๆ รวมถึงการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์ 12) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายตามภารกิจของคณะเกษตรศาสตร์ ภายใต้การกำกับและดูแลของผู้บังคับบัญชา

4. สวัสดิการที่ได้รับ

พนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างโดยงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ให้ได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์
 ตามที่มหาวิทยาลัยและส่วนงานกำหนด

5. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยกำหนด หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง (ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยงบประมาณเงินรายได้ส่วนงานจะทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี)

6. สถานที่ปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงาน ณ งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

7. การรับสมัครและระยะเวลาการรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้กรอกรายละเอียดผ่านระบบรับสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ (CMU-HR Recruitment) ทางเว็บไซต์ <http://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ตั้งแต่วันที่จนถึงวันที่ 13 มิถุนายน 2568 (ระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ จะปิดรับสมัครภายในเวลา 16.30 น.) กรณีต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่หน่วยบริหารงานบุคคล โทรศัพท์ 053 – 944319

8. เอกสารหลักฐานในการสมัคร ให้ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ ก่อนแนบไฟล์เอกสารในระบบ CMU HR e- Recruitment ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| 8.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | |
| หรือสำเนาหนังสือเดินทางกรณีเป็นชาวต่างชาติ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 8.2 สำเนาใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา | จำนวน 1 ฉบับ |
| 8.3 สำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Transcript) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 8.4 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ | |
| ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันที่ปิดรับสมัคร | จำนวน 1 รูป |
| 8.5 สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 8.6 เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร | |
| หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 8.7 เอกสารแสดงประวัติส่วนตัวหรือประวัติการทำงาน | จำนวน 1 ชุด |

9. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

คณะเภสัชศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 16 มิถุนายน 2568 ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ (CMU-HR Recruitment) <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และทางเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์ <https://cmu.to/HRRxCMU>

10. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

- 10.1 การสอบข้อเขียนและปฏิบัติคอมพิวเตอร์ เพื่อประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่ง ความรู้ความสามารถทั่วไป ในวันที่ 18 มิถุนายน 2568 เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ ห้องพุทธรักษา ชั้น 4 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ ดังนี้

1) สอบข้อเขียนและปฏิบัติคอมพิวเตอร์ เวลา 09.00 – 12.00 น.

- ความรู้ความสามารถทั่วไป
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งตามลักษณะงานที่มอบหมาย
- การใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการข้อมูล

● **ผู้เข้าสอบเตรียม Notebook ส่วนตัวเพื่อใช้ในการสอบ**

ผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกในการสอบต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 คะแนนขึ้นไป
คณะเภสัชศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 25 มิถุนายน 2568

10.2 การสอบสัมภาษณ์ ตามเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการฯ ผู้ได้รับคัดเลือกเข้าสอบ
สัมภาษณ์ ณ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในวันที่ 27 มิถุนายน 2568 เวลา 09.00
– 12.00 น. ณ ห้องประชุม 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

10.3 การทดสอบเพื่อประเมินความพร้อมทางด้านบุคลิกภาพ จากหน่วยงานที่มหาวิทยาลัย
กำหนด ในกรณีที่เคยผ่านการประเมินความพร้อมทางด้านบุคลิกภาพแล้ว สามารถนำผล
การประเมินมาใช้ได้ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 180 วันนับจากวันที่ออกผลการประเมินจนถึงวันที่
ปิดรับสมัคร

ทั้งนี้ การพิจารณาผลการคัดเลือกให้เป็นไปตามคำตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

11. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ในวันที่ 27 มิถุนายน 2568 ผ่านทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์
CMU HR e- Recruitment ที่ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และทางเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์
<https://cmu.to/HRRxCMU> และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว ณ หน่วยบริหารงานบุคคล งานบริหารทั่วไป
คณะเภสัชศาสตร์ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์จากแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ ใบรับรองแพทย์ต้อง
มีอายุไม่เกิน 30 วัน นับถึงวันที่รายงานตัว หากไม่มีใบรับรองแพทย์มาแสดง จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและ
ไม่ได้รับการจ้าง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2568



(ศาสตราจารย์ปฏิบัติ ดร.ปก.สุพจน์ จิราณสุรณกุล)

คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

กำหนดการการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้ส่วนงาน)
 ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป สังกัดงานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายละเอียด	กำหนดการ
1. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนและปฏิบัติ	วันที่ 16 มิถุนายน 2568 ทางเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์ https://cmu.to/HRRxCMU และผ่านระบบ CMU-HR Recruitment http://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment
2. สอบข้อเขียนและปฏิบัติคอมพิวเตอร์ - ความรู้ความสามารถทั่วไป - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ตามลักษณะงานที่มอบหมาย - การใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการข้อมูล ผู้เข้าสอบเตรียม Notebook ส่วนตัว เพื่อใช้ในการสอบ	วันที่ 18 มิถุนายน 2568 เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ ห้องพุทธรักษา ชั้น 4 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
3. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	วันที่ 25 มิถุนายน 2568 ทางเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์ https://cmu.to/HRRxCMU และผ่านระบบ CMU-HR Recruitment http://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment
4. สอบสัมภาษณ์	วันที่ 27 มิถุนายน 2568 เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ ห้องประชุม 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
5. ประกาศผลการคัดเลือก	วันที่ 27 มิถุนายน 2568 ทางเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์ https://cmu.to/HRRxCMU และผ่านระบบ CMU-HR Recruitment http://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment
6. ทดสอบบุคลิกภาพทางด้านจิตวิทยา	วันที่ 30 มิถุนายน 2568 เวลา 13.00 น. ณ OPD 24 ชั้น 2 อาคารตะวัน กังวานพงศ์ โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่