



**ประกาศคณะเศรษฐศาสตร์**  
**มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย**  
**ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป**

---

ด้วยคณะเศรษฐศาสตร์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกและบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ EP270025 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 20,250 บาท สังกัด คณะเศรษฐศาสตร์ โดยใช้งบประมาณแผ่นดินเป็นค่าจ้าง ตามรายละเอียดดังนี้

**1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร**

- 1.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ข้อ 11
- 1.2 ไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณก่อนกำหนด หรือโครงการอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน
- 1.3 เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา จิตบริการ มีมนุษยสัมพันธ์และมีความอดทน
- 1.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ
- 1.5 เป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพดี มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น และสามารถทำงานเป็นทีม
- 1.6 มีความสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสามารถทำงานร่วมกับบุคคลที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้
- 1.7 กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร ผู้สมัครต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

**2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

**2.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- 2.1.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
- 2.1.2 มีความรู้และความเข้าใจด้านการบริหารงานวิจัย และนวัตกรรมการจัดการฐานข้อมูล ผลงานวิจัย และระบบสารสนเทศด้านงานวิจัย รวมถึงการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ เชิงนโยบายและเชิงสังคม
- 2.1.3 มีความรู้ความสามารถเบื้องต้นในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- 2.1.4 สามารถดำเนินการรวบรวมและจัดทำข้อมูลผลงานวิจัยของคณะ และประสานการดำเนินงานร่วมกับคณาจารย์และนักวิจัยเพื่อสนับสนุนการจัดทำข้อเสนอโครงการ ความร่วมมือหรือกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ เชิงนโยบายและเชิงสังคม

2.1.5 สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และเครื่องมือดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานได้แก่ Microsoft Office Power BI และ CANVA รวมถึงสามารถสื่อสาร และเผยแพร่ ข้อมูลด้านงานวิจัยและนวัตกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ และสื่อดิจิทัลที่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์ของคณะ สื่อสังคมออนไลน์ หรือจดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์

2.1.6 มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับ บริบทของงาน

2.1.7 หากมีประสบการณ์ด้านการบริหารงานวิจัย ประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการโครงการวิจัยที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอก การบริหารจัดการทุนวิจัย และการประสานกับแหล่งทุน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

## 2.2 ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ

2.2.1 การบริหารจัดการทุนวิจัย ดำเนินการค้นหา วิเคราะห์ และเผยแพร่แหล่งทุนวิจัย ทั้งในและต่างประเทศ ประสานการดำเนินงานร่วมกับคณาจารย์และนักวิจัยเพื่อสนับสนุน การจัดทำข้อเสนอโครงการ ความร่วมมือ หรือกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานภายนอก ประสานงานการยื่นขอทุน การทำสัญญารับทุน และการต่ออายุโครงการ รวมถึงติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบของแหล่งทุน

2.2.2 การบริหารโครงการวิจัย ติดตามความก้าวหน้าโครงการวิจัยตามแผนงานและตัวชี้วัด รวบรวมและตรวจสอบรายงานความก้าวหน้าและรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมทั้งประสานงาน ระหว่างคณาจารย์และนักวิจัย หน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานให้ทุนแก้ไขปัญหาเชิงระบบ ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการ

2.2.3 กำกับดูแลด้านกฎ ระเบียบ และจรรยาบรรณการวิจัย ให้คำแนะนำเกี่ยวกับ ระเบียบการเงิน พัสดุ และการบริหารโครงการวิจัย และสนับสนุนการขอรับรองจรรยาบรรณ การวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์ (ถ้ามี) พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับข้อกำหนด

2.2.4 การบริหารผลงานวิจัยและการใช้ประโยชน์ รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำฐานข้อมูล ผลงานวิจัยที่สนับสนุนการเผยแพร่ผลงาน (วารสาร การประชุมวิชาการ สิทธิบัตร ฯลฯ) ส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย เชิงพาณิชย์ หรือเชิงสังคม รวมถึงการเชื่อมโยงงานวิจัยกับภาคอุตสาหกรรม ชุมชน และหน่วยงานภายนอก

2.2.5 การบริหารจัดการงานวิจัยเชิงรุก การพัฒนาระบบและกลยุทธ์ด้านการวิจัย ร่วมจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านการวิจัยขององค์กร พัฒนาระบบ บริหารงานวิจัย (Research Management System) วิเคราะห์ข้อมูลวิจัยเพื่อใช้ประกอบการ ตัดสินใจเชิงนโยบายที่สนับสนุนการประเมินคุณภาพงานวิจัยตามเกณฑ์ต่าง ๆ (เช่น EdPEX, AUN-QA, ISO)

2.2.6 วางแผนและจัดกิจกรรมส่งเสริมพันธกิจวิจัย จัดเตรียมการประชุมสัมมนา และกิจกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้องรวมถึงการจัดทำสรุปรายงานการประชุม จัดทำแบบประเมิน และสรุปผลการดำเนินงาน

2.2.7 บริหารจัดการด้านงานวิจัย เช่น การปรับปรุงประกาศต่างๆที่เกี่ยวข้องกับ  
กระบวนการบริการจัดการงานวิจัย/ทุนวิจัย จัดทำฐานข้อมูลวิจัย คู่มือบริหารจัดการงานวิจัย  
เพื่อสนับสนุนการสร้างผลงานวิจัย ตามแผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายของส่วนงาน  
ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผล

2.2.8 สนับสนุนภารกิจอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### 3. สวัสดิการที่ได้รับ

สิทธิและสวัสดิการให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงสิทธิและสวัสดิการตามที่คณะเศรษฐศาสตร์กำหนด เช่น สวัสดิการด้านสุขภาพเพิ่มเติม การตรวจสุขภาพ ประจำปี (นอกเหนือจากสิทธิ์พื้นฐาน) การช่วยเหลือบุคลากรที่ประสบภัย ค่าประกันภัยการเดินทางไปปฏิบัติงาน ทุนสนับสนุนการวิจัย งบประมาณสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิชาการระดับนานาชาติ เงินอุดหนุนพิเศษ ความสามารถทางภาษาอังกฤษหรือภาษาจีน งบประมาณสนับสนุนการพัฒนาตนเอง (อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ค่าหนังสือหรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแท็บเล็ตสนับสนุนการทำงาน

### 4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง

### 5. สถานที่ปฏิบัติงาน

สำนักงานคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### 6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้สร้างใบสมัครงานและยื่นสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครเป็นต้นไป จนถึงวันที่ 12 พฤษภาคม 2569 เวลา 16.30 น.

7. เอกสารหลักฐานในการสมัคร ให้ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ ก่อนแนบไฟล์เอกสารในระบบ CMU HR e-Recruitment ดังนี้

- 7.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางกรณีเป็นชาวต่างชาติ
- 7.2 สำเนาใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา
- 7.3 สำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์ (Transcript)
- 7.4 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันที่ปิดรับสมัคร
- 7.5 สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)
- 7.6 เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)
- 7.7 แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ที่แสดงประสบการณ์การทำงาน หรือเอกสารรับรองประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- 7.8 ผลสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

## 8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

คณะเศรษฐศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 15 พฤษภาคม 2569 ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และเว็บไซต์คณะเศรษฐศาสตร์ <https://www.econ.cmu.ac.th/>

## 9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

### 9.1. การสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ

**9.1.1 สอบข้อเขียน** (เวลา 1 ชั่วโมง 30 นาที) คะแนนเต็ม 50 คะแนน เพื่อประเมินความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีขอบเขตเนื้อหาสอบ ได้แก่

1) การบริหารจัดการทุนและโครงการวิจัย ความรู้เกี่ยวกับวงจรการบริหารงานวิจัย (Research Life Cycle) การวิเคราะห์แหล่งทุน การจัดทำและยื่นข้อเสนอโครงการ การติดตามความก้าวหน้า และการจัดทำรายงานตามข้อกำหนดของแหล่งทุน

2) ความรู้ด้านกฎ ระเบียบ และการกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย รวมถึงหลักการด้านการเงิน การพัสดุ เอกสารประกอบการเบิกจ่าย และการดำเนินงานให้สอดคล้องตามเงื่อนไขของแหล่งทุน ตลอดจนหลักจริยธรรมการวิจัย และการคุ้มครองข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

3) ความรู้และความสามารถด้านการสร้างและการบริหารจัดการฐานข้อมูล (Database Management) และระบบสารสนเทศด้านวิจัย รวมถึงการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล และการจัดทำรายงาน/สรุปข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการตัดสินใจ

4) งานสารบรรณและการสื่อสาร ความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ หลักเกณฑ์ และรูปแบบการจัดทำเอกสารทางราชการ การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในองค์กร และหลักการสรุปประเด็นสำคัญเพื่อการบันทึกรายงาน

**9.1.2 สอบปฏิบัติ** (เวลา 1 ชั่วโมง 30 นาที) คะแนนเต็ม 50 คะแนน เพื่อประเมินทักษะการปฏิบัติงานผ่านสถานการณ์จำลอง (Case Study) โดยมีหัวข้อการทดสอบ ดังนี้

1) การบริหารจัดการข้อมูลและรายงาน การใช้เครื่องมือสำนักงาน (เช่น Microsoft Excel/Google Sheets) ในการจัดทำและบริหารฐานข้อมูลด้านการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติเบื้องต้น และการจัดทำรายงานสรุปในรูปแบบที่เหมาะสม

2) การจัดทำเอกสารทางราชการและเอกสารสนับสนุนโครงการ ทักษะการร่างบันทึกข้อความ หนังสือราชการ และบันทึกการประชุม โดยพิจารณาจากความถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ การเรียบเรียงภาษา และความสามารถในการสรุปประเด็น (เช่น Executive Summary หรือ Issue/Risk Log)

3) การวิเคราะห์เงื่อนไขและการควบคุมความสอดคล้อง (Compliance) การสกัดข้อกำหนด จากประกาศทุนเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) หรือ Checklist การติดตามโครงการ รวมถึงการตรวจสอบความสอดคล้องของรายการค่าใช้จ่ายและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเงื่อนไขของแหล่งทุน

โดยจะจัดสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ ในวันที่ 22 พฤษภาคม 2569 เวลา 09.00 - 12.00 น. สถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

ทั้งนี้ จะต้องได้รับคะแนนสอบข้อเขียนและภาคปฏิบัติรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 (คะแนนสอบข้อเขียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และสอบภาคปฏิบัติไม่น้อยกว่าร้อยละ 60) จึงจะผ่านเกณฑ์การคัดเลือก

## 9.2. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและมีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์

คณะเศรษฐศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 26 พฤษภาคม 2569 ทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และเว็บไซต์คณะเศรษฐศาสตร์ <https://www.econ.cmu.ac.th/>

## 9.3. การสอบสัมภาษณ์

ผู้ได้รับคัดเลือกเข้าสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 29 พฤษภาคม 2569 เวลา 8.30 น. เป็นต้นไป สถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ โดยการสอบสัมภาษณ์มุ่งประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ ทักษะการสื่อสารและการประสานงาน การทำงานเป็นทีม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา ตลอดจนความสามารถในการทำงานภายใต้ภาวะกดดันและข้อจำกัดด้านเวลา พร้อมทั้งนำเสนอผลงานหรือประสบการณ์การปฏิบัติงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการพิจารณาในการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 คะแนนขึ้นไป โดยการพิจารณาผลการคัดเลือกให้เป็นไปตามคำตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นขั้นสิ้นสุด

## 10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

คณะเศรษฐศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในวันที่ 2 มิถุนายน 2569 ผ่านทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และเว็บไซต์คณะ <https://www.econ.cmu.ac.th/> และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว ณ หน่วยบริหารงานบุคคล คณะเศรษฐศาสตร์ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์จากแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ โดยใบรับรองแพทย์ต้องมีอายุไม่เกิน 30 วัน นับถึงวันที่รายงานตัว หากไม่มีใบรับรองแพทย์มาแสดง จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและไม่ได้รับการจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2569

**รศ.ริน**

(รองศาสตราจารย์ ดร.รศริน โอสถานันต์กุล)

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์