



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

---

ด้วยคณะเศรษฐศาสตร์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกและบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ EV270006 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 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี โดยไม่จำกัดสาขาวิชา
- 2.1.2 มีความรู้และความเข้าใจด้านบริการวิชาการกับชุมชน การพัฒนาที่ยั่งยืน การประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจ การจัดการฐานข้อมูลผลงานบริการวิชาการ และระบบสารสนเทศด้านงานบริการวิชาการ
- 2.1.3 มีความรู้และความเข้าใจด้านการบริหารงานวิจัย และนวัตกรรมการจัดการฐานข้อมูลผลงานวิจัย และระบบสารสนเทศด้านงานวิจัย รวมถึงการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ เชิงนโยบายและเชิงสังคม
- 2.1.4 สามารถดำเนินการรวบรวมและจัดทำข้อมูลด้านวิจัยและบริการวิชาการ และประสานงานโครงการวิจัย/บริการวิชาการ หรืองานที่เกี่ยวข้องร่วมกับคณาจารย์

และนักวิจัยเพื่อสนับสนุนการจัดทำข้อเสนอโครงการ ความร่วมมือ หรือกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย/บริการวิชาการ

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

2.1.6 มีความสามารถในการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของงาน

2.1.7 เป็นผู้ที่มีทัศนคติและพฤติกรรมการทำงานสอดคล้องกับค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ได้แก่ คิดไกล ทำไว ใส่ใจ เป็นเลิศ โปร่งใส มั่นคงและยั่งยืน

2.1.8 มีความรู้ความสามารถเบื้องต้นในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

2.1.9 หากมีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการโครงการวิจัย/บริการวิชาการ และการประสานกับแหล่งทุน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

## 2.2 ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ

2.2.1 การบริหารจัดการทุนวิจัย/บริการวิชาการ ดำเนินการค้นหา วิเคราะห์ และเผยแพร่แหล่งทุนโครงการวิจัย/บริการวิชาการทั้งในและต่างประเทศ ประสานการดำเนินงานร่วมกับคณาจารย์และนักวิจัยเพื่อสนับสนุนการจัดทำข้อเสนอโครงการ ความร่วมมือหรือกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานภายนอก ประสานงานการยื่นขอทุน การทำสัญญารับทุน และการต่ออายุโครงการ รวมถึงติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม ระเบียบของแหล่งทุน

2.2.2 การบริหารโครงการวิจัย/บริการวิชาการ ติดตามความก้าวหน้าโครงการตามแผนงานและตัวชี้วัด รวบรวมและตรวจสอบรายงานความก้าวหน้าและรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมทั้งประสานงานระหว่างคณาจารย์และนักวิจัย หน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานให้ทุนแก้ไขปัญหาเชิงระบบที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการ

2.2.3 กำกับดูแลด้านกฎ ระเบียบ และจริยธรรม ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบการเงิน พัสดุ และการบริหารโครงการวิจัย/บริการวิชาการ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และการดำเนินงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนด

2.2.4 การพัฒนาระบบและกลยุทธ์ด้านการบริการวิชาการ ร่วมจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการด้านการบริการวิชาการขององค์กร

2.2.5 วางแผนและจัดกิจกรรมส่งเสริมพันธกิจบริการวิชาการ จัดเตรียมการประชุม สัมมนาและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงการจัดทำสรุปรายงานการประชุม จัดทำแบบประเมินและสรุปผลการดำเนินงาน

2.2.6 บริหารจัดการด้านงานบริการวิชาการ เช่น การปรับปรุงประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริการจัดการงานบริการวิชาการ จัดทำฐานข้อมูล คู่มือบริหารจัดการงานบริการวิชาการ เพื่อสนับสนุนการสร้างผลงานบริการวิชาการ ตามแผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายของส่วนงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผล

## 2.2.7 สนับสนุนภารกิจอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### 3. สวัสดิการที่ได้รับ

สิทธิและสวัสดิการให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสวัสดิการตามที่คณะกรรมการกำหนด เช่น สวัสดิการด้านสุขภาพเพิ่มเติม การตรวจสุขภาพประจำปี (นอกเหนือจากสิทธิ์พื้นฐาน) การช่วยเหลือบุคลากรที่ประสบภัย ค่าประกันภัยการเดินทางไปปฏิบัติงาน ทู่นสนับสนุนการวิจัย งบประมาณสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิชาการระดับนานาชาติ เงินอุดหนุนพิเศษ ความสามารถทางภาษาอังกฤษหรือภาษาจีน งบประมาณสนับสนุนการพัฒนาตนเอง (อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ค่าหนังสือหรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และแท็บเล็ตสนับสนุนการทำงาน

### 4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง โดยมีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน 5 ปี นับตั้งแต่วันบรรจุทดลองปฏิบัติงาน

### 5. สถานที่ปฏิบัติงาน

สำนักงานคณะกรรมการเศรษฐกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### 6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้สร้างใบสมัครงานและยื่นสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครเป็นต้นไป จนถึงวันที่ 24 มิถุนายน 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

คณะกรรมการฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 26 มิถุนายน 2569 ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และเว็บไซต์คณะเศรษฐศาสตร์ <https://www.econ.cmu.ac.th/>

## 9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

### 9.1. การสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ (100 คะแนน)

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

- ความรู้เกี่ยวกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) และบทบาทการบริการวิชาการต่อสังคม
- หลักการประเมินผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม (SROI/Economic Impact) เบื้องต้น

- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเงิน พัสดุ และการบริหารงบประมาณภาครัฐ หรือแหล่งทุน

- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานและการสื่อสารกับบุคคลหลายระดับ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

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

- การบริหารจัดการข้อมูลและรายงาน การใช้เครื่องมือสำนักงาน (เช่น Microsoft Excel/Google Sheets) ในการจัดทำและบริหารฐานข้อมูลด้านการบริการวิชาการ การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติเบื้องต้น และการจัดทำรายงานสรุปในรูปแบบที่เหมาะสม
- การจัดทำเอกสารทางราชการและเอกสารสนับสนุนโครงการ ทักษะการร่างบันทึกข้อความ หนังสือราชการ และบันทึกการประชุม โดยพิจารณาจากความถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ การเรียบเรียงภาษา และความสามารถในการสรุปประเด็น (เช่น Executive Summary หรือ Issue/Risk Log)

- การวิเคราะห์เงื่อนไขและการควบคุมความสอดคล้อง (Compliance) การสกัดข้อกำหนดจากประกาศทุนเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) หรือ Checklist การติดตามโครงการ รวมถึงการตรวจสอบความสอดคล้องของรายการค่าใช้จ่ายและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเงื่อนไขของแหล่งทุน

- การพัฒนานวัตกรรมด้านการบริหารจัดการงานหรือโครงการ โดยประเมินความสามารถในการเสนอแนวทางปรับปรุงกระบวนการทำงาน การใช้เครื่องมือดิจิทัล และการออกแบบระบบงานที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

ในวันที่ 2 กรกฎาคม 2569 เวลา 09.00 - 12.00 น. ณ ห้องศูนย์วิเคราะห์เชิงปริมาณ ชั้น 1 อาคาร 1 คณะเศรษฐศาสตร์ ทั้งนี้ จะต้องได้รับคะแนนสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะผ่านเกณฑ์การคัดเลือก

### 9.2. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและมีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์

คณะเศรษฐศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 6 กรกฎาคม 2569 ทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และเว็บไซต์คณะเศรษฐศาสตร์

### 9.3. การสอบสัมภาษณ์

ผู้ได้รับคัดเลือกเข้าสอบสัมภาษณ์ ในวันพฤหัสบดีที่ 9 กรกฎาคม 2569 เวลา 8.30 น. ณ ห้องประชุมคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ ชั้น 1 อาคาร 1 คณะเศรษฐศาสตร์ โดยการสอบสัมภาษณ์มุ่งประเมิน สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ ทักษะการสื่อสาร และการประสานงาน การทำงานเป็นทีม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา ตลอดจนความสามารถในการทำงานภายใต้ภาวะกดดัน และข้อจำกัดด้านเวลา พร้อมทั้งนำเสนอผลงาน หรือประสบการณ์การปฏิบัติงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการพิจารณาในการสัมภาษณ์

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 คะแนนขึ้นไป โดยการพิจารณาผลการคัดเลือกให้เป็นไปตามคำตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

### 10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในวันที่ 13 กรกฎาคม 2569 ผ่านทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และเว็บไซต์ คณะ <https://www.econ.cmu.ac.th/> และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว ณ หน่วยบริหารงานบุคคล คณะเศรษฐศาสตร์ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์จากแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ โดยใบรับรองแพทย์ ต้องมีอายุไม่เกิน 30 วัน นับถึงวันที่รายงานตัว หากไม่มีใบรับรองแพทย์มาแสดง จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติ และไม่ได้รับการจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2569

**รศ.วิน**

(รองศาสตราจารย์ ดร.รสริน โอสถานันต์กุล)  
คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์