



**ประกาศคณะเทคนิคการแพทย์**  
**มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย**  
**ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป**

---

ด้วยคณะเทคนิคการแพทย์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกและบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ S4131007 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 20250 บาท สังกัด คณะเทคนิคการแพทย์ โดยใช้งบประมาณเงินรายได้เป็นค่าจ้าง ตามรายละเอียดดังนี้

**1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร**

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

**2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
- 2.1 เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา โดยต้องได้รับอนุมัติปริญญาตรีจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว
- 2.2 มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารจัดการโครงการวิจัยและบริการวิชาการ การจัดทำฐานข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ เช่น Microsoft Office, SPSS หรือโปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 มีความเข้าใจหลักการเบื้องต้นของการบริหารงานวิจัย การเบิกจ่ายเงินงบประมาณการวิจัย การติดตามความก้าวหน้าของโครงการวิจัย
- 2.4 มีความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลกระทบเรื่อง Social Return of Investment (SROI)
- 2.5 มีความเข้าใจในการทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) เป็นอย่างดี

## 2.6 สามารถสื่อสารและประสานงานกับบุคคล องค์กรต่างๆ ได้ดี

### ภาระงาน(ผู้ปฏิบัติงานด้านวิจัยและบริการวิชาการ) รายละเอียดการปฏิบัติงาน

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

- ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารโครงการวิจัยด้านบริการวิชาการ/วิชาการรับใช้สังคม/งานวิจัยเชิงพื้นที่และชุมชนเป้าหมาย ทั้งจากแหล่งทุนภายในและภายนอก
- ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนงานด้านบริการวิชาการ
- ส่งเสริมพัฒนาการประเมินมูลค่าผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคมที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการด้านบริการวิชาการ ของคณะเทคนิคการแพทย์
- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการ
- ตรวจสอบความถูกต้องการดำเนินงานด้วยงบประมาณเงินรายได้ของคณะฯ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย และ โครงการบริการวิชาการที่ดำเนินงาน ด้วยเงินงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

#### 2. ด้านการวางแผนและประสานงาน

- วางแผนการทำงาน ส่งเสริม และร่วมดำเนินโครงการวิจัยด้านบริการวิชาการ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- ประสานงานกับส่วนงานภายในและภายนอก ที่เกี่ยวข้องการดำเนินงานด้านบริการวิชาการ เป็นไปตามนโยบายของคณะฯ และมหาวิทยาลัย
- บริหารจัดการ รวบรวมข้อมูล ควบคุม ติดตามงาน ตรวจสอบความถูกต้อง การดำเนินงานกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ให้คำปรึกษาและคำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง ให้บริการข้อมูล เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการให้บริการวิชาการอื่นๆ
- ประสานงานการดำเนินโครงการอบรม สัมมนา ประชุมปฏิบัติการ เช่น การลงทะเบียน / เอกสาร / ห้องจัดงาน / อำนวยความสะดวกผู้อบรม / รับรองวิทยากร และงานอื่นๆ เพื่อให้การจัดโครงการบรรลุวัตถุประสงค์

#### 3. ด้านข้อมูลสารสนเทศ

- จัดทำฐานข้อมูลด้านวิจัยและบริการวิชาการ พัฒนาระบบสืบค้นฐานข้อมูลงานวิจัย และงานบริการวิชาการ ในภาพรวมของคณะฯ สำหรับรายงานตัวชี้วัด ฯลฯ

#### 4. งานธุรการและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- รับผิดชอบงานเลขานุการคณะกรรมการบูรณาการงานวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย และการเรียนการสอนในชุมชน ได้แก่ จัดเตรียมสถานที่ประชุม เอกสารการประชุม อาหารกลางวันหรืออาหารว่าง และทำหน้าที่บันทึกและจัดทำรายงานการประชุม ในการประชุมแต่ละครั้ง
- โต้ตอบหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบริการวิชาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ให้บริการในการติดต่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านบริการวิชาการ
- ประสานงานเกี่ยวกับงานด้านบริการวิชาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ภาระงานอื่นๆ เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์และพันธกิจของคณะฯ ตามที่คณบดี/

หัวหน้างานมอบหมาย

### 3. สวัสดิการที่ได้รับ

สิทธิและสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย(งบประมาณเงินได้มหาวิทยาลัย) ให้เป็นไปตามข้อบังคับ,ระเบียบ,ประกาศ,คำสั่งหรือข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน

### 4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี : โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง

### 5. สถานที่ปฏิบัติงาน

งานบริหารงานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานคณะเทคนิคการแพทย์  
หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### 6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้สร้างใบสมัครงานและยื่นสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครเป็นต้นไป จนถึงวันที่ 13 ตุลาคม 2569 เวลา 16.30 น.

7. เอกสารหลักฐานในการสมัคร ให้ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ  
ก่อนแนบไฟล์เอกสารในระบบ CMU HR e-Recruitment ดังนี้

- 7.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางกรณีเป็นชาวต่างชาติ
- 7.2 สำเนาใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา
- 7.3 สำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Transcript)
- 7.4 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันที่ปิดรับสมัคร
- 7.5 สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)
- 7.6 เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)
- 7.7 ประวัติส่วนตัวโดยย่อ (Resume)
- 7.8 แฟ้มสะสมผลงานที่แสดงประสบการณ์การทำงาน
- 7.9 หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน

### 8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 15 ตุลาคม 2569 ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment>

### 9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

#### 9.1 การสอบคัดเลือก

วันที่ 17 ตุลาคม 2569 (สถานที่จะแจ้งในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก)

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

##### 9.1.1 สอบข้อเขียน (60 คะแนน) เวลา 09.00 – 12.00 น.

- 1) ความรู้ความสามารถทั่วไป

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ (10 คะแนน)
- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบพัสดุด้านงานวิจัย (10 คะแนน)
- 2) ความรู้ทางภาษาอังกฤษ (20 คะแนน)
- 3) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (30 คะแนน)

#### 9.1.2 สอบปฏิบัติ (30 คะแนน) เวลา 13.30 – 15.30 น.

- การประมวลผลข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel และนำเสนอผลการวิเคราะห์ผ่าน Microsoft word / PowerPoint
- (ขอความกรุณาผู้เข้ารับการทดสอบนำคอมพิวเตอร์ส่วนตัวมาเพื่อใช้ในการทดสอบ)

#### 9.2 การประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก และมีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 21 ตุลาคม 2569 ทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ผู้ที่มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ต้องได้คะแนนสอบข้อเขียนและปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 จึงจะมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์หากคะแนนจากการสอบคัดเลือก ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ในการพิจารณาตัดสินผลการคัดเลือกและให้อธิการบดีของคณะกรรมการฯ เป็นที่สิ้นสุด

#### 9.3 การสอบสัมภาษณ์

ผู้ได้รับคัดเลือกเข้าสอบสัมภาษณ์เพื่อประเมินความเหมาะสม กับตำแหน่ง บุคลิกภาพและทัศนคติ ในการทำงาน

#### 10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

คณะเทคนิคการแพทย์ จะแจ้งให้ทราบภายหลัง ผ่านทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว ณ งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณะเทคนิคการแพทย์ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์จากแพทย์ ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ โดยใบรับรองแพทย์ต้องมีอายุไม่เกิน 30 วัน นับถึงวันที่รายงานตัว หากไม่มีใบรับรองแพทย์มาแสดง จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและไม่ได้รับการจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2569



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพ็ญภา คลังสินศิริกุล)

คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์