



ประกาศคณะเภสัชศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ด้วยคณะเภสัชศาสตร์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกและบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ S4160051 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 20,250 บาท สังกัด คณะเภสัชศาสตร์ โดยใช้งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยเป็นค่าจ้าง 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 เป็นผู้ที่มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา
- 2.1.2 มีบุคลิกดี และมีความสามารถในการสื่อสารทั้งโดยวาจา เอกสาร และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการติดต่อประสานงานกับบุคคล หน่วยงาน และแหล่งทุนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกคณะฯ รวมถึงต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.1.3 มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดการข้อมูลและพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมรวมถึงมีทักษะในการออกแบบหรือใช้งานโปรแกรมออกแบบพื้นฐาน เช่น Canva
- 2.1.4 มีความละเอียดรอบคอบ สามารถตัดสินใจและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม

- 2.1.5 มีทักษะในการฟังเพื่อสรุปใจความสำคัญได้ตรงประเด็นและชัดเจน มีแนวคิดในการพัฒนางานอยู่เสมอ และมีความคิดสร้างสรรค์ที่ดี
- 2.1.6 มีคุณธรรม จริยธรรม มนุษยสัมพันธ์ จิตบริการ จิตอาสา และสามารถทำงานเป็นทีมได้ดี
- 2.1.7 มีความรับผิดชอบ ขยันหมั่นเพียร กระตือรือร้น ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ รวมถึงมีความคล่องตัว และยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานนอกสถานที่
- 2.1.8 มีความสามารถอ่าน เขียน และสื่อสารภาษาอังกฤษได้
- 2.1.9 หากมีประสบการณ์การทำงานในด้านการจัดการข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล หรือการเขียนโปรแกรมพื้นฐาน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

2.2 ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ S4160051

2.2.1 ดูแลประสานงานและบริหารสัญญาทุน

ของโครงการวิจัยที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายในคณะฯ และภายในมหาวิทยาลัย ตลอดจนกระบวนการจนเสร็จสิ้น (อาทิเช่น การนำส่งโครงการเพื่อขอรับทุน การลงนามข้อตกลง/สัญญา การรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์ การเบิกจ่ายเงินงวด การขอขยายเวลา และติดตามการส่งมอบผลผลิต)

2.2.2 ดูแลประสานงาน สนับสนุนการยื่นขอรับทุน

รวมถึงการขอรับมอบอำนาจเพื่อการลงนามสัญญา และติดตามการนำส่งค่าบริหารโครงการ

2.2.3 ของโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ตลอดจนกระบวนการจนเสร็จสิ้น เช่น ทุน คปท. พวอ. วช. Fundamental Fund (FF) เป็นต้น โดยดำเนินการตามประกาศที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง

แนวทางปฏิบัติในการบริหารและการจัดการเงินทุนวิจัยที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก ฉบับที่ 2, ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารและการจัดการงานวิจัยของคณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. 2546)

2.2.4 ร่วมพัฒนาระบบสารสนเทศ

การบริหารจัดการงานวิจัยและงานบริการวิชาการของคณะฯ

2.2.5 บริหารจัดการและจัดทำฐานข้อมูลผู้ได้รับทุนการสนับสนุนงบประมาณผลงานตีพิมพ์ เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบและตรวจทานคุณสมบัติของผลงานประกอบการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ และ/หรือค่าตอบแทนผลงานที่เกี่ยวข้อง

2.2.6 จัดทำฐานข้อมูลผู้ได้รับทุนวิจัยทั้งภายในและภายนอก เพื่อการวิเคราะห์องค์ความรู้ของงานวิจัยและนวัตกรรมที่สามารถต่อยอดและนำไปใช้ประโยชน์ได้

2.2.7 สนับสนุนข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่สนับสนุนในการผลักดันตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ของคณะและมหาวิทยาลัย อาทิเช่น University Ranking, SDGs

2.2.8 จัดกิจกรรมพัฒนาและส่งเสริมเพิ่มศักยภาพในการวิจัยให้อาจารย์ นักศึกษา และผู้วิจัย

2.2.9 บริหารจัดการโครงการและงบประมาณด้านการส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย ในด้านการเงิน การคลังและพัสดุ เช่น การสรุปค่าใช้จ่าย การเบิกจ่ายงบประมาณ ยืมเงินทดรองจ่าย การขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายโครงการต่าง ๆ

และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบ

2.2.10 ประสานงานกับคณาจารย์ นักศึกษา นักวิจัยทั้งชาวไทยและต่างชาติ

รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านการวิจัยและบริการวิชาการ

2.2.11 ดูแลบริหารจัดการงานประชาสัมพันธ์ข่าวสารและกิจกรรม การสื่อสาร

ผ่านแพลตฟอร์มต่างๆ ของหน่วยงาน อาทิ Website, Facebook, LINE Official account และ E-mail เป็นต้น

2.2.12 ปฏิบัติงานด้านธุรการและสารบรรณ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ

และการจัดทำหนังสือราชการต่างๆ รวมถึงการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ

ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์

2.2.13 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายตามภารกิจของคณะเภสัชศาสตร์

ภายใต้การกำกับและดูแลของผู้บังคับบัญชา

3. สวัสดิการที่ได้รับ

ได้ค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนในลักษณะเหมาจ่าย โดยไม่ได้รับสวัสดิการใด ๆ

4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง

5. สถานที่ปฏิบัติงาน

งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าวให้สร้างใบสมัครงานและยื่นสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครเป็นต้นไป จนถึงวันที่ 26 กันยายน 2568 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 ประวัติส่วนตัวโดยย่อ (Resume)

7.8 แฟ้มสะสมผลงานที่แสดงประสบการณ์การทำงาน

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 28 กันยายน 2568 ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment>

9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

9.1. การสอบข้อเขียน

การสอบข้อเขียนและปฏิบัติคอมพิวเตอร์

เพื่อประเมินความรู้เกี่ยวกับประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่ายรายการและเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 13/2566

(ค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการ และค่าตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ (Article Processing Charge, APC) ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ) รวมถึงความรู้เฉพาะตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถทั่วไป ในวันที่ 3 ตุลาคม 2568 เวลา 09.00 – 16.00 น.

ณ ห้องพุทธชาต ชั้น 4 อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ คณะเภสัชศาสตร์

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบ ดังนี้

1) สอบข้อเขียน เวลา 09.00 – 12.00 น.

- ความรู้ความสามารถทั่วไป
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งตามลักษณะงานที่มอบหมาย

2) สอบปฏิบัติคอมพิวเตอร์ เวลา 13.00 – 16.00 น.

- การใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการข้อมูล

ผู้เข้าสอบเตรียม Notebook ส่วนตัวเพื่อใช้ในการสอบ

ผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกในการสอบต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 คะแนนขึ้นไป

คณะเภสัชศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 10 ตุลาคม 2568

9.2. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและมีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์

ในวันที่ 10 ตุลาคม 2568 ทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์

<https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment>

9.3. การสอบสัมภาษณ์

ผู้ได้รับคัดเลือกเข้าสอบสัมภาษณ์ ณ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โดยคณะเภสัชศาสตร์จะประกาศให้ทราบในภายหลัง

และจะต้องผ่านการทดสอบเพื่อประเมินความพร้อมทางด้านบุคลิกภาพ

จากหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่เคยผ่านการประเมินความพร้อมทางด้านบุคลิกภาพแล้ว

สามารถนำผลการประเมินมาใช้ได้ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 180 วัน

นับจากวันที่ออกผลการประเมินจนถึงวันที่ปิดรับสมัคร

ทั้งนี้ การพิจารณาผลการคัดเลือกให้เป็นไปตามคำตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ผ่านทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ CMU HR e-Recruitment ที่ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> และทางเว็บไซต์ คณะเภสัชศาสตร์ <https://cmu.to/HRRxCMU> และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว ณ หน่วยบริหารงานบุคคล งานบริหารทั่วไป คณะเภสัชศาสตร์ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์จากแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ ใบรับรองแพทย์ต้องมีอายุไม่เกิน 30 วัน นับถึงวันที่รายงานตัว หากไม่มีใบรับรองแพทย์มาแสดง จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและไม่ได้รับการจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 12 กันยายน พ.ศ. 2568



(ศาสตราจารย์ปฏิบัติ ดร.ภก.สุพัฒน์ จิรานุสรณ์กุล)

คณบดีคณะเภสัชศาสตร์