



**ประกาศคณะกรรมการแพทย์**  
**มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย**  
**ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป**

---

ด้วยคณะกรรมการแพทย์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกและบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ S4130003 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 20,250 บาท สังกัด คณะเทคนิคการแพทย์ โดยใช้งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยเป็นค่าจ้างตามรายละเอียดดังนี้

**1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร**

- 1.1 เป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ข้อ 11
- 1.2 ไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณก่อนกำหนด หรือโครงการอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน
- 1.3 เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต จิตอาสา จิตบริการ มีมนุษยสัมพันธ์และมีความอดทน
- 1.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ
- 1.5 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น และสามารถทำงานเป็นทีม
- 1.6 มีความสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสามารถทำงานร่วมกับบุคคลที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้
- 1.7 กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร ผู้สมัครต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

**2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- 2.1 เป็นผู้มีอายุไม่เกิน 30 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่ยื่นใบสมัคร
- 2.2 เป็นผู้มีความรู้วุฒิปริญญาตรี สาขาเทคนิคการแพทย์ และได้รับอนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว และมีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ที่ยังไม่หมดอายุ
- 2.3 มีความรู้ความสามารถในงานเทคนิคการแพทย์อย่างเหมาะสมโดยเน้นด้านภูมิคุ้มกันวิทยาและอนุชีววิทยา
- 2.4 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย ภาษาอังกฤษและโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับงานได้อย่างเหมาะสม
- 2.5 สามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานได้

## ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าศูนย์วิจัย ฯ โดยมีรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

### 1) งานด้านธุรการ งานเลขานุการ และบริหารงานทั่วไป

- จัดเตรียม และอำนวยความสะดวกด้านการประชุมของศูนย์วิจัย ฯ เพื่อให้การประชุมดำเนินไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- ปฏิบัติงานธุรการ งานเลขานุการ และบริหารงานทั่วไป เช่น การประสานงานนัดหมาย การประชุม การจัดเตรียมเอกสารข้อมูลที่ใช้ในการประชุม การติดต่อประสานงาน การจัดเก็บเอกสาร เป็นต้น

### 2) งานพัสดุ

- ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุและครุภัณฑ์ในการจัดหา ติดต่อบริษัท เสนอราคา จัดซื้อ การซ่อมแซม และบำรุงรักษาครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน จัดทำรายการครุภัณฑ์ ตรวจสอบเช็คจำนวนครุภัณฑ์ และติดต่อประสานงานในการแจ้งจำหน่ายครุภัณฑ์

- ทำการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน รับเข้าพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

### 3) งานวิจัย

- ทำการทดสอบด้วยเทคนิคทางภูมิคุ้มกันวิทยาและอนุชีววิทยา

- จัดเตรียมสิ่งส่งตรวจ น้ำยาและอุปกรณ์ต่าง ๆ

- ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือในห้องปฏิบัติการ

- ดูแลระบบบริหารจัดการข้อมูลและทรัพยากรของศูนย์วิจัย ฯ

- ดูแลงานควบคุมคุณภาพและความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการของศูนย์วิจัย ฯ

### 4) งานบริการวิชาการ

- ออกบริการวิชาการชุมชนของคณะ ฯ ตามข้อตกลงของภาควิชา ฯ

- ปฏิบัติงานบริการวิชาการภายใต้การดูแลของแขนงวิชา ฯ

### 5) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน

## 3. สวัสดิการที่ได้รับ

ได้รับสวัสดิการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## 4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง

## 5. สถานที่ปฏิบัติงาน

ศูนย์วิจัยเทคโนโลยีชีวการแพทย์ ภาควิชาเทคนิคการแพทย์ คณะเทคนิคการแพทย์  
หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## 6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้สร้างใบสมัครงานและยื่นสมัคร  
ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ตั้งแต่วันที่ประกาศ  
รับสมัครเป็นต้นไป จนถึงวันที่ 17 ตุลาคม 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 หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน

## 8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 21 ตุลาคม 2568  
ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment>

## 9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

การสอบสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความรู้ทางวิชาการ ความรู้ทั่วไป ความสามารถในการสื่อสาร  
บุคลิกภาพ และทัศนคติ (จะประกาศวันเวลา สถานที่ ในวันประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิ์เข้ารับ  
การคัดเลือก)

## 10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

คณะเทคนิคการแพทย์ จะแจ้งให้ทราบภายหลัง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2568

(รองศาสตราจารย์ ดร.จันัญญา ปัญญา มีพิพย์พยอม)

รองคณบดี รักษาการแทน

คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์