



ประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างโครงการ
ตำแหน่ง พนักงานบริการฝีมือ (ด้านวิทยาศาสตร์และการแพทย์)

ด้วยศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับ
การคัดเลือกและบรรจุเป็น พนักงานจ้างโครงการ ตำแหน่ง พนักงานบริการฝีมือ (ด้านวิทยาศาสตร์และการแพทย์)
จำนวน 5 อัตรา อัตราเงินเดือน 12,170.- บาท สังกัด ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์
โดยใช้งบประมาณ เงินรายได้มหาวิทยาลัยเป็นค่าจ้าง ตามรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- 1.1 เป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ข้อ 11
- 1.2 ไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณก่อนกำหนด หรือโครงการอื่นที่มี
ลักษณะเดียวกัน
- 1.3 เป็นผู้มีความประพฤติดี จริยธรรม จิตอาสา จิตบริการ มีมนุษยสัมพันธ์และมีความอดทน
- 1.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ
- 1.5 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้อย่าง
มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น และสามารถทำงานเป็นทีม
- 1.6 มีความสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสามารถทำงานร่วมกับบุคคลที่มี
ความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้
- 1.7 กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร ผู้สมัครต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี ตามข้อ 6. แห่งประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก
คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริหารงานบุคคล
และการบริหารการเงิน ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก พ.ศ.2566 และ/หรือ ข้อที่ 6.
แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2553
2. ในกรณีที่ เป็นเพศชาย ต้องมีหลักฐานแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร
หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร
3. หากได้รับประกาศนียบัตรโดยผ่านการอบรมผู้ช่วยทางการแพทย์หรือเทียบเท่า (หลักสูตร
6 เดือน) หรือมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ เช่น โรงพยาบาล หรือคลินิก
เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปีขึ้นไป โดยให้แนบใบรับรองการผ่านงานประกอบการพิจารณาด้วย

4. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะการใช้งานชุดโปรแกรม Microsoft Office
5. มีความสามารถในการติดต่อ การสื่อสาร การถ่ายทอดข้อมูล และการประสานงานได้เป็นอย่างดี
6. มีบุคลิกภาพที่ดี และร่างกายแข็งแรง
7. มีทัศนคติที่ดีต่องานบริการ และการเป็นผู้ฟังที่ดี
8. มีความรู้ และทักษะในการจัดเตรียมเครื่องมือทางการแพทย์

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

งานสนับสนุนการบริการทางการแพทย์

1. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยแพทย์, นักกายภาพบำบัด, นักรังสีเทคนิค และนักเทคนิคการแพทย์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้ารับบริการทั้งในสถานที่ และการออกให้บริการตรวจสุขภาพประจำปีนอกสถานที่
2. ให้การต้อนรับผู้รับบริการ และสามารถให้ข้อมูลรวมถึงแนะนำการบริการแต่ละคลินิกของทุกสาขาได้
3. สามารถจัดการระบบเวชระเบียน นัดหมาย/ยืนยันนัดหมาย บริหารจัดการตามคิวนัดหมาย และการเตรียมตัวเบื้องต้นของผู้รับบริการของคลินิกต่าง ๆ และคลินิกนวดแผนไทย
4. ลงทะเบียนผู้รับบริการในระบบ PCIS 5. จัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียน (กรณีให้บริการตรวจสุขภาพประจำปี) และอุปกรณ์
6. แนะนำงานบริการที่มีในสาขาและวิธีการเข้าใช้งานผ่านระบบคิว (ใหม่)
7. ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้มาตรฐาน ISO 9001
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานช่วยเหลือนักวิชาชีพ

1. อำนวยความสะดวก และจัดเตรียมผู้รับบริการเพื่อรอรับการรักษาดูแลความปลอดภัย และช่วยเหลือผู้รับบริการ
3. เตรียมอุปกรณ์การรักษาหรือเครื่องมือทางการแพทย์ตามคำร้องขอของนักวิชาชีพ
4. จัดเก็บอุปกรณ์ และเครื่องมือพร้อมทำความสะอาดให้เรียบร้อยเมื่อการรักษาเสร็จสิ้น
5. เป็นผู้ช่วยนักวิชาชีพทำหน้าที่ในการประสานงานติดต่อผู้รับบริการ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การดูแลความสะอาดของสถานที่

1. ทำความสะอาดเตียง โต๊ะสำนักงาน เครื่องมือและอุปกรณ์ก่อน-หลังจากการใช้งาน
2. ทำความสะอาดตู้เก็บอุปกรณ์และพื้นที่จัดเก็บสิ่งของ พร้อมจัดเรียงให้เป็นระเบียบ
3. จัดสถานที่ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย บริเวณภายใน และภายนอกคลินิก
4. จัดเก็บอุปกรณ์ และเครื่องมือพร้อมทำความสะอาดให้เรียบร้อยเมื่อการรักษาเสร็จสิ้น
5. เป็นผู้ช่วยนักวิชาชีพทำหน้าที่ในการประสานงานติดต่อผู้รับบริการ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การดูแลความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์

1. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายก่อน-หลังการใช้งานประจำวัน

2. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายตามแนวทางการบำรุงรักษาพัสดุและครุภัณฑ์
3. ทำหน้าที่ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาและอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย เช่น กริ่งฉุกเฉินถึงดับเพลิง เป็นต้น
4. ทำหน้าที่ตรวจสอบ คู่มือรายการพัสดุตามการมอบหมายหน้าที่ของนักวิชาชีพในแต่ละคลินิก

อื่น ๆ

1. หมุนเวียนปฏิบัติหน้าที่ ณ สาขาอื่นของศูนย์สุขภาพพร้อม
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้ดูแล หัวหน้าสำนักงานศูนย์บริการฯ และผู้อำนวยการศูนย์บริการฯ

3. สวัสดิการที่ได้รับ

1. ประกันสังคม 2. เลื่อนพนักงาน หรือตามที่ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์กำหนด

4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง โดยมีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันบรรจุทดลองปฏิบัติงาน

5. สถานที่ปฏิบัติงาน

1. ศูนย์สุขภาพพร้อม สำนักงานใหญ่ คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. ศูนย์สุขภาพพร้อม แมริม 3. ศูนย์สุขภาพพร้อม มีโชค 4. ศูนย์สุขภาพพร้อม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 5. ศูนย์สุขภาพพร้อม กาดฝรั่ง-หางดง 6. ศูนย์สุขภาพพร้อม ลำปาง หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้สร้างใบสมัครงานและยื่นสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครเป็นต้นไป จนถึงวันที่ 8 เมษายน 2569 เวลา 16.30 น.

7. เอกสารหลักฐานในการสมัคร ให้ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับก่อนแนบไฟล์เอกสารในระบบ 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)

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก	คณะเทคนิคการแพทย์	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก	ในวันพฤหัสบดีที่	9 เมษายน 2569

ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> หรือ <https://gas.ams.cmu.ac.th/AMS-HR-Recruitment/>

9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

9.1. การสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

วันพฤหัสบดีที่ 16 เมษายน 2569 เวลา 8.30-16.00 น. ณ ห้องประชุมสัมมนา
ชั้น 2 อาคาร 1 ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

- การสอบข้อเขียน เวลา 8.30-12.00 น. (ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70)

- การสอบสัมภาษณ์ เวลา 13.30-16.00 น.

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 คะแนนขึ้นไป

โดยการพิจารณาผลการคัดเลือกให้เป็นไปตามคำตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในวันที่ 17 เมษายน 2569 ผ่านทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> หรือ <https://gas.ams.cmu.ac.th/AMS-HR-Recruitment/> และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว ณ ห้องสำนักงาน ชั้น 2 อาคาร 1 ภายในวันที่ 20-21 เมษายน 2569 เวลา 8.30-16.00 น. โดยต้องมีใบรับรองแพทย์จากแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ โดยใบรับรองแพทย์ต้องมีอายุไม่เกิน 30 วัน นับถึงวันที่รายงานตัว หากไม่มีใบรับรองแพทย์มาแสดง จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและไม่ได้รับการจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 24 มีนาคม พ.ศ. 2569

(นางสาวพรชนก มะธู)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก