

ประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างโครงการ
ตำแหน่ง พนักงานบริการฝีมือ (ด้านวิทยาศาสตร์และการแพทย์)

ด้วยศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกและบรรจุเป็น พนักงานจ้างโครงการ ตำแหน่ง พนักงานบริการฝีมือ (ด้านวิทยาศาสตร์และการแพทย์) จำนวน 2 อัตรา อัตราเงินเดือน 12,170.- บาท สังกัด ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ โดยใช้งบประมาณ เงินรายได้เป็นค่าจ้าง ตามรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

1.1 เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ข้อ 11

1.2 ไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณก่อนกำหนด หรือโครงการอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน

1.3 เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา จิตบริการ มีมนุษยสัมพันธ์และมีความอดทน

1.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

1.5 เป็นผู้มีบุคลิกภาพดี มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น และสามารถทำงานเป็นทีม

1.6 มีความสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสามารถทำงานร่วมกับบุคคลที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้

1.7 กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร ผู้สมัครต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้วหรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 6. แห่งประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริหารงานบุคคลและการบริหารการเงิน ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก พ.ศ.2566 และ/หรือ ข้อที่ 6. แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2553
2. ในกรณีที่เป็นเพศชาย ต้องมีหลักฐานแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร
3. หากได้รับประกาศนียบัตรโดยผ่านการอบรมผู้ช่วยทางการพยาบาลหรือเทียบเท่า (หลักสูตร 6 เดือน) หรือมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรที่เกี่ยวกับสุขภาพ เช่น โรงพยาบาล หรือคลินิก เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปีขึ้นไป โดยให้แนบใบรับรองการผ่านงานประกอบการพิจารณาด้วย

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

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

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 90018. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานช่วยเหลือนักวิชาชีพ

1. อำนวยความสะดวก และจัดเตรียมผู้รับบริการเพื่อรอรับการรักษา
2. ดูแลความปลอดภัย 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 ตามที่ได้รับมอบหมาย ตามแนวทางการบำรุงรักษาพัสดุและครุภัณฑ์
3. ทำหน้าที่ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาและอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย เช่น กริ่งฉุกเฉิน ถังดับเพลิง เป็นต้น
4. ทำหน้าที่ตรวจสอบ
ดูแลรายการพัสดุตามการมอบหมายหน้าที่ของนักวิชาชีพในแต่ละคลินิก

อื่น ๆ

1. หมุนเวียนปฏิบัติหน้าที่ ณ สาขาอื่นของศูนย์สุขภาพพร้อม
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับผิดชอบ หัวหน้าสำนักงานศูนย์บริการฯ ผู้จัดการทั่วไป และผู้อำนวยการศูนย์บริการฯ

เงื่อนไขอื่น ๆ ที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติดังนี้

1. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต
2. ผู้รับจ้างต้องแต่งกายด้วยแบบฟอร์มตามที่ศูนย์บริการฯ กำหนด
3. หากผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ มีความจำเป็นหรือฉุกเฉิน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติได้ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง หรือหัวหน้างานทราบทันที
4. ผู้รับจ้างต้องต้องบันทึกเวลาเข้า-ออก
และปฏิบัติตามนโยบายการเข้าออกงานของศูนย์บริการฯ โดยเคร่งครัด
5. ผู้รับจ้างต้องรับผิด และยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้ป่วย ญาติ และผู้เข้ารับบริการ ที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง และให้ผู้รับจ้างชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้ป่วย ญาติ และผู้เข้ารับบริการภายใน 15 วัน นับจากวันที่ทราบ
หรือแล้วแต่ตกลงไว้เป็นลายลักษณ์อักษรทั้ง 2 ฝ่าย
6. ผู้รับจ้างจะต้องรายงานความชำรุดบกพร่องของทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง และอุปกรณ์เครื่องใช้ หากพบ ความชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ประจำหน่วยงานทันที
7. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเลิกจ้าง เมื่อผลการประเมินครั้งที่ 1 ไม่ผ่านเกณฑ์ หรือหากพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ไม่เรียบร้อย หรือเห็นว่าอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของผู้ว่าจ้างได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
โดยผู้รับจ้างมีสิทธิ์ที่จะโต้แย้งหรือขอทราบเหตุผลในการเลิกจ้างได้

3. สวัสดิการที่ได้รับ

1. ประกันสังคม 2. เสื้อพนักงาน หรือตามที่ศูนย์ บริการเทคนิคการแพทย์กำหนด

4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 3 เดือน : โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง

5. สถานที่ปฏิบัติงาน

หมุนเวียนปฏิบัติหน้าที่ ณ สาขาอื่นของศูนย์สุขภาพพร้อม หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

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

7. เอกสารหลักฐานในการสมัคร <u>ให้ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ</u> ก่อนแนบไฟล์เอกสารในระบบ CMU HR e-Recruitment ดังนี้

7.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางกรณีเป็นชาวต่างชาติ

7.2 สำเนาใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา

7.3 สำเนาใบรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ (Transcript)

7.4 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันที่ปิดรับสมัคร

7.5 สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)

7.6 เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 10 กรกฎาคม 2569 ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment หรือ https://gas.ams.cmu.ac.th/system/AMS-HR-Recruitment/

9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

9.1. การสอบข้อเขียน

สอบข้อเขียนใน**วันที่ 16 กรกฎาคม 2569 เวลา 8.30-11.30 น.** ณ ห้องประชุมสัมมนา ชั้น 2 อาคาร 1 ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

(ต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ถึงจะผ่านเกณฑ์)

9.2. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและมีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์

ศูนย์บริการฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 17 กรกฎาคม 2569 ทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment

9.3. การสอบสัมภาษณ์

ผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับการ**สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 21 กรกฎาคม 2569 เวลา 8.30 - 12.00 น.** ณ ห้องประชุมสัมมนา ชั้น 2 อาคาร 1 ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 คะแนนขึ้นไป โดยการพิจารณาผลการคัดเลือกให้เป็นไปตามคำตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สิ้นสุด

10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ศูนย์บริการฯ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในวันที่ 22 กรกฎาคม 2569 ตั้งแต่เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป ผ่านทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว ในวันที่ 23-24 กรกฎาคม 2569 ระหว่างเวลา 9.00-16.00 น. ณ ห้องสำนักงาน ชั้น 2 อาคาร 1 ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก โดยต้องมีใบรับรองแพทย์จากแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ โดยใบรับรองแพทย์ต้องมีอายุไม่เกิน 30 วัน นับถึงวันที่รายงานตัว หากไม่มีใบรับรองแพทย์มาแสดง จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและไม่ได้รับการจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2569

(นางสาวพรชนก มะธุ)
ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก