



ประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)
ตำแหน่ง **นักรังสีการแพทย์**

ด้วยศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์ คลินิกคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์
จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานประจำ ตำแหน่ง **นักรังสีการแพทย์** วุฒิการศึกษา
ระดับปริญญาตรี หรือเทียบไม่ต่ำกว่านี้ อัตราเงินเดือน 21,750.- บาท ว่างอยู่ 1 อัตรา จึงประกาศให้ทราบโดย
ทั่วกัน ดังนี้-

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 1.1 ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 6 แห่งประกาศ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะ
เทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริหารงานบุคคล และการบริหารการเงิน
ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก พ.ศ.2566
- 1.2 ในกรณีที่เป็นเพศชาย ต้องมีหลักฐานแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์
ทหาร
- 1.3 เป็นผู้มีความรู้ด้านวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขารังสีเทคนิค
- 1.4 เป็นผู้ประกอบใบประกอบวิชาชีพรังสีเทคนิคหรือในกรณีที่อยู่ในระหว่างการรอรับใบประกอบวิชาชีพ
รังสีเทคนิค ให้แนบหลักฐานแสดงว่าผ่านการสอบมาเพื่อยืนยันด้วย
- 1.5 มีทักษะทางวิชาชีพที่ดี สามารถปฏิบัติงานได้ในผู้รับบริการทุกกลุ่ม
- 1.6 มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพและเพื่อนร่วมวิชาชีพ
- 1.7 มีความสามารถในการติดต่อ การสื่อสาร การถ่ายทอดข้อมูล และการประสานงานได้เป็นอย่างดี
รวมทั้งสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
- 1.8 มีความสามารถในการศึกษา การจัดการ การวิเคราะห์และสรุปผลข้อมูล อย่างเป็นเหตุเป็นผล
- 1.9 มีทักษะการทำงานด้านเอกสารและสำนักงาน
- 1.10 มีทักษะการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยี มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
โดยเฉพาะการใช้งานชุดโปรแกรม Microsoft Office
- 1.11 ขยัน อดทน ทำงานได้ตามเป้าหมายที่หัวหน้างานหรือองค์กรมอบหมาย
- 1.12 มีความยืดหยุ่น รวมทั้งชอบเรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ และพัฒนาตัวเองอยู่ตลอดเวลา
- 1.13 มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ร่างกายแข็งแรงและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- 1.14 มีความกระตือรือร้นในการทำงาน มีใจรักในงานบริการ
- 1.15 สามารถใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารในงานได้อย่างเหมาะสม
- 1.16 มีจรรยาบรรณด้านวิชาชีพรังสีเทคนิค
- 1.17 มีทัศนคติที่ดีต่องานบริการ

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ชั้น 2 หรือสมัครผ่านช่องทางออนไลน์ได้ที่ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/> ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป **จนถึงวันพุธที่ 5 มิถุนายน 2567** สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 053 – 935 097 ต่อ 108 (คุณดุขมณีกร)

3. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

1. สำเนาเอกสารรับรองคุณวุฒิพร้อมระเบียบแสดงผลการศึกษา 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
4. ใบประกอบโรคศิลปะหรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพรังสีเทคนิค 1 ฉบับ
5. รูปถ่าย หน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำขนาด 1 นิ้ว และถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน 1 รูป
6. สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย) 1 ฉบับ
7. ใบรับรองแพทย์ (ออกไม่เกิน 1 เดือน) 1 ฉบับ
8. หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี) 1 ฉบับ
9. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบทะเบียนสมรส ใบสำคัญการหย่า ฯลฯ (ถ้ามี)

4. รายละเอียดและวิธีการสอบคัดเลือก

ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก จะดำเนินการคัดเลือกจาก **ใบสมัครและเอกสารประกอบที่ท่านส่งมาเป็นอันดับแรก** ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อตัวท่าน กรุณาแนบเอกสารที่จะเป็นประโยชน์ต่อการคัดเลือกแนบมาพร้อมใบสมัครงาน ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ทางศูนย์บริการฯ จะดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ในวันจันทร์ที่ 7 มิถุนายน 2567

วันที่/เวลา	รายละเอียด	สถานที่
5 มิถุนายน 2567	ปิดรับสมัคร (เวลา 16.00 น.)	
7 มิถุนายน 2567	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ (เวลา 15.00 น.)	www.prompthealthcenter.com และ https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/
12 มิถุนายน 2567	สอบสัมภาษณ์ เวลา 8.30 – 12.00 น.	ห้องประชุมศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก อาคาร 1 ชั้น 2 คณะเทคนิคการแพทย์
12 มิถุนายน 2567	สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ เวลา 13.00 – 16.00 น.	ห้องประชุม ชั้น 1 อาคาร 2 คณะเทคนิคการแพทย์

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2567

(นางสาวพรชนก มะธู)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

รายละเอียดเพิ่มเติม

1. วันและเวลาและสถานที่ในการปฏิบัติงาน

ก. สถานที่ปฏิบัติงาน

- ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์, ศูนย์สุขภาพพร้อม มีโชค, ศูนย์สุขภาพพร้อม ลำปาง และศูนย์สุขภาพพร้อม สาขาที่กำลังจะเปิดใหม่ หรือในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสามารถทำงานต่างจังหวัดได้ในบางกรณี หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข. เวลาปฏิบัติงานปกติ

- วันและเวลาทำงานปกติ 5 วันทำการ วันละ 8 ชั่วโมง ไม่นับรวมเวลาพักรับประทานอาหาร 1 ชั่วโมง

ค. เวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ถ้ามี)

- ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. รายละเอียดอื่นๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ

1. กรุณาอ่านรายละเอียดในประกาศรับสมัครให้ชัดเจน และปฏิบัติตามวันและเวลาที่กำหนด
2. ในวันที่ยื่นใบสมัคร และวันที่สอบข้อเขียน (โปรดแต่งกายสุภาพ)
3. กรอกข้อมูลในใบสมัครพร้อมยื่นเอกสารให้ครบถ้วน **พร้อมทั้งติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว มาให้เรียบร้อย**
4. โปรดนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ออกโดยภาครัฐ มาแสดงในวันที่ทำการสอบปฏิบัติ
5. ห้ามมิให้มีการปลอมแปลงเอกสาร หลักฐานการสมัครใดๆ หากตรวจสอบและทราบภายหลัง จะมีความผิดทางกฎหมาย
6. หากมีข้อสงสัย โปรดติดต่อ คุณดุชนฉวีกร (ฝ่ายทรัพยากรบุคคล) โทร 053 – 935 097 ต่อ 108
7. สามารถใช้ใบรับรองแพทย์ที่เป็นสำเนาได้ ในกรณีที่ยื่นใบรับรองแพทย์ที่เป็นสำเนา กรุณารับรองสำเนาถูกต้อง

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ (หลัก)

งานด้านการบริการทางคลินิก

- งานบริการถ่ายภาพรังสีทั่วไป (walk in และ mobile x-ray)
- งานบริการอัลตราซาวด์และแมมโมแกรม
- งานบริการตรวจมวลกระดูก (Bone density)
- งานบริการตรวจความยืดหยุ่นของตับ(Fibroscan)

งานด้านเอกสารและสนับสนุน

- ประสานงานกับแพทย์และทีมสาขาชีพเพื่อสามารถรับส่งต่อผู้รับบริการ
- ควบคุมดูแลและจัดเก็บรายงานสถิติการให้บริการ
- อธิบายผลตรวจ หรือให้คำแนะนำในการดูแลสุขภาพแก่ผู้รับบริการ
- ทำกิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์งานบริการของคลินิกรังสีเทคนิคได้ในหลายช่องทาง อาทิ ออนไลน์ เอกสารประชาสัมพันธ์ ร่วมกับทีมงานของศูนย์บริการฯ

งานบริการอื่น ๆ

- สนับสนุนงานบริการด้านการตรวจสุขภาพของคลินิกรังสีเทคนิค
- สนับสนุนงานบริการต่างๆ ของศูนย์บริการฯ เป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ควบคุม ดูแลการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการของศูนย์บริการฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก (รอง)

งานด้านคุณภาพ

- ช่วยเหลืองานด้านเอกสารมาตรฐานคุณภาพ ความเสี่ยง ของหน่วยการตลตาฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านคุณภาพของศูนย์บริการฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบริการวิชาการชุมชน

- ช่วยเหลืองานด้านบริการวิชาการชุมชน ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการชุมชน ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ : ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาได้ตาม
ภาระกิจของศูนย์บริการฯ