



**ประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**  
**เรื่อง ขยายเวลารับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานประจำ ตำแหน่ง นักกิจกรรมบำบัด**

ด้วยศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์ ขยายเวลารับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานประจำ ตำแหน่ง นักกิจกรรมบำบัด ประจำศูนย์ สุขภาพพร้อมสาขาลำปาง จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 21,750.- บาท จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

**1. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

- 1.1 ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 6 แห่งประกาศ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริหารงานบุคคล และการบริหาร การเงิน ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก พ.ศ.2566
- 1.2 วุฒิการศึกษา วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาขากิจกรรมบำบัด)
- 1.3 เพศชาย หรือหญิง มีอายุระหว่าง 24 – 45 ปี (กรณีเพศชายต้องผ่านเกณฑ์ทหาร)
- 1.4 มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขากิจกรรมบำบัด (ได้รับการอนุมัติภายในวันที่ปิดรับ สมัคร)
- 1.5 มีทักษะทางวิชาชีพที่ดี สามารถปฏิบัติงานได้ในผู้รับบริการทุกกลุ่ม ทั้งผู้รับบริการเด็ก ผู้หย่อน สมรรถภาพทางกาย ผู้สูงอายุ และผู้มีปัญหาสุขภาพจิตรวมถึงบุคคลทั่วไป
- 1.6 มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพและเพื่อนร่วมวิชาชีพ
- 1.7 มีทักษะการสื่อสารในระดับที่ดี สามารถอธิบายข้อมูลที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งประมวลผลข้อมูลที่ได้รับ มาให้เข้าใจอธิบายต่อข้อมูลได้ และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- 1.8 มีทักษะการทำงานด้านเอกสารเบื้องต้น
- 1.9 มีทักษะภาษาอังกฤษพื้นฐาน สามารถฟัง พูด อ่าน เขียนเบื้องต้นได้
- 1.10 มีทักษะการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยี รวมถึงโปรแกรมสำเร็จรูปพื้นฐานได้ เช่น Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel, SPSS, Adobe Photoshop เป็นต้น
- 1.11 ขยัน อดทน ทำงานได้ตามเป้าหมายที่หัวหน้างานหรือองค์กรมอบหมาย
- 1.12 มีความยืดหยุ่น รวมทั้งชอบเรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ และพัฒนาตัวเองอยู่ตลอดเวลา (มีหลักฐาน หรือเอกสารข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร)
- 1.13 มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- 1.14 มีความกระตือรือร้นในการทำงาน มีใจรักในงานบริการ
- 1.15 หากมีประสบการณ์ด้านวิชาชีพ รวมถึงผ่านได้รับการอบรมเชิงปฏิบัติการที่ได้รับใบรับรอง อาทิ Denver II, Executive Functions, Sensory Integration, Cognitive Rehabilitation Assessment and Intervention จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

## 2. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

1. สำเนาเอกสารรับรองคุณวุฒิพร้อมระเบียบแสดงผลการศึกษา 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
4. ใบประกอบโรคศิลปะหรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพกิจกรรมบำบัด 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)

## 3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถสมัครผ่านช่องทางออนไลน์ได้ที่ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/> ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันศุกร์ที่ 11 ตุลาคม 2567 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 053 - 93 6027 ต่อ 108 (คุณชุมนิกร)

## 4. รายละเอียดและวิธีการสอบคัดเลือก

คัดเลือกจากใบสมัครเป็นอันดับแรก เมื่อผ่านการคัดเลือกจากใบสมัครแล้ว ทางศูนย์บริการฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ต่อไป ในวันอังคารที่ 15 ตุลาคม 2567 เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป ทาง <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/> และทาง <https://www.facebook.com/promptcmu>

### กำหนดการสอบคัดเลือก

วันที่ / เวลา	รายละเอียด	สถานที่
11 ตุลาคม 2567	ปิดรับสมัคร (เวลา 16.00 น.)	
15 ตุลาคม 2567	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ	<a href="https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitmen/">https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitmen/</a> และทาง <a href="https://www.facebook.com/promptcmu">https://www.facebook.com/promptcmu</a>
จะแจ้งให้ทราบภายหลัง	สอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์	ห้องประชุมศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก อาคาร 1 ชั้น 2 คณะเทคนิคการแพทย์
จะแจ้งให้ทราบภายหลัง	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก	<a href="https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitmen/">https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitmen/</a> และทาง <a href="https://www.facebook.com/promptcmu">https://www.facebook.com/promptcmu</a>

ประกาศ ณ วันที่ 17 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

(นางสาวพรชนก มะธู)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

## รายละเอียดเพิ่มเติม (แนบท้าย 1.)

### 1. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

#### งานด้านการบริการทางคลินิก

- ปฏิบัติงานทางคลินิก ในด้านกิจกรรมบำบัดในเด็ก ผู้หย่อนสมรรถภาพทางกาย ผู้สูงอายุ และผู้มีปัญหาสุขภาพจิตรวมถึงบุคคลทั่วไป
- ให้บริการตรวจประเมินทางกิจกรรมบำบัด โดยใช้แบบประเมินทางกิจกรรมบำบัดทั่วไปและแบบประเมินเฉพาะทาง
- ให้บริการตรวจสุขภาพประจำปีร่วมกับศูนย์บริการฯ ที่มีความเกี่ยวข้องกับงานบริการทางกิจกรรมบำบัด
- บริการให้คำปรึกษาทางกิจกรรมบำบัดกับผู้รับบริการทุกกลุ่ม
- สรุปรายงานการบำบัดรักษาตามระบบ

#### งานด้านเอกสารและสนับสนุน

- ประสานงานกับแพทย์และทีมสหวิชาชีพเพื่อสามารถรับส่งต่อผู้รับบริการ
- ควบคุมดูแลและจัดเก็บรายงานสถิติการให้บริการ
- ประสานงานตารางนัดหมายของผู้รับบริการคลินิกกิจกรรมบำบัด
- เป็นวิทยากรให้ความรู้ทางกิจกรรมบำบัด
- ทำกิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์งานบริการของคลินิกกิจกรรมบำบัดได้ในหลายช่องทาง อาทิ ออนไลน์ เอกสารประชาสัมพันธ์ ร่วมกับทีมงานของศูนย์บริการฯ

#### งานบริการอื่น ๆ

- สนับสนุนงานบริการต่าง ๆ ของศูนย์บริการฯ เป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ควบคุม ดูแลการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการของศูนย์บริการฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### 2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก (รอง)

#### งานด้านคุณภาพ

- ช่วยเหลืองานด้านเอกสารมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2015 ความเสี่ยง ของคลินิกกิจกรรมบำบัด ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านคุณภาพของศูนย์บริการฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### งานบริการวิชาการชุมชน

- ช่วยเหลืองานด้านบริการวิชาการชุมชน ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการชุมชน ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ : ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาได้ตามภาระกิจของศูนย์บริการฯ

### 3. วัน และสถานที่ในการปฏิบัติงาน

#### ก. สถานที่ปฏิบัติงาน

- ศูนย์สุขภาพพร้อม ลำปาง ศูนย์สุขภาพพร้อม คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ รวมทั้งศูนย์สุขภาพพร้อมสาขาที่เปิดให้บริการในจังหวัดเชียงใหม่ ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน และสามารถทำงานต่างจังหวัดได้ในบางกรณี ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ข. เวลาปฏิบัติงานปกติ

- วันและเวลาทำงานปกติ 5 วันทำการ วันละ 8 ชั่วโมง รวม 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ไม่นับรวมเวลาพักรับประทานอาหาร 1 ชั่วโมง

#### ค. เวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ถ้ามี)

- ตามที่ได้รับมอบหมาย