



ประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานประจำศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก
ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์

ด้วยศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบไม่ต่ำกว่านี้ อัตราเงินเดือน 21,750.- บาท จำนวน 3 อัตรา โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้.-

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 1.1 ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 6 แห่งประกาศ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริหารงานบุคคล และการบริหารการเงิน ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก พ.ศ.2566
- 1.2 เป็นผู้มีความรู้วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาเทคนิคการแพทย์
- 1.3 เป็นผู้ประกอบใบประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์หรือในกรณีที่อยู่ในระหว่างการรอรับใบประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ ให้แนบหลักฐานแสดงว่าผ่านการสอบมาเพื่อยืนยันด้วย
- 1.4 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะการใช้งานชุดโปรแกรม Microsoft Office
- 1.5 สามารถใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารในงานได้อย่างเหมาะสม
- 1.6 มีความสามารถในการติดต่อ การสื่อสาร การถ่ายทอดข้อมูล และการประสานงานได้เป็นอย่างดี
- 1.7 มีความสามารถในการศึกษา การจัดการ การวิเคราะห์และสรุปผลข้อมูล อย่างเป็นเหตุเป็นผล
- 1.8 มีบุคลิกภาพที่ดี และร่างกายแข็งแรง
- 1.9 มีทัศนคติที่ดีต่องานบริการ

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกสามารถสมัครผ่านช่องทางออนไลน์ได้ที่ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/> ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันอังคารที่ 15 ตุลาคม 2567 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 053 - 93 6027 ต่อ 108 (คุณดุชนันท์)

3. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

1. สำเนาเอกสารรับรองคุณวุฒิพร้อมระเบียบแสดงผลการศึกษา 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
4. ใบประกอบโรคศิลปะหรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ 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 จะดำเนินการคัดเลือกจากใบสมัครและเอกสารประกอบที่ท่านส่งมาเป็นอันดับแรก (ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อตัวท่าน กรุณาแนบเอกสารที่จะเป็นประโยชน์ต่อการคัดเลือกมาพร้อมใบสมัคร) ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจากใบสมัคร ทางศูนย์บริการฯ จะดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ในวันพุธที่ 16 ตุลาคม 2567 และผู้ที่มีรายชื่อให้มาเข้ารับการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ในวันศุกร์ที่ 18 ตุลาคม 2567

5. รายละเอียดและกำหนดการสอบคัดเลือก

วันที่/เวลา	รายละเอียด	สถานที่
15 ตุลาคม 2567	ปิดรับสมัคร (เวลา 16.00 น.)	
16 ตุลาคม 2567	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียน	https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/ และ https://www.facebook.com/promptcmu
18 ตุลาคม 2567	สอบข้อเขียน (เวลา 8.30 – 12.00 น.)	ห้องประชุมชั้น 2 อาคาร 1
18 ตุลาคม 2567	สอบสัมภาษณ์ (เวลา 13.00 – 16.00 น.)	ห้องประชุมชั้น 2 อาคาร 1
21 ตุลาคม 2567	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/ และ https://www.facebook.com/promptcmu

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 17 เดือนกันยายน พ.ศ. 2567



(นางสาวพรชนก มะธู)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

รายละเอียดเพิ่มเติม

1. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

1. การเจาะเลือด หรือเก็บสิ่งส่งตรวจจากผู้รับบริการได้ถูกต้องตามหลักปฏิบัติ และสามารถอธิบายขั้นตอนในการเก็บสิ่งส่งตรวจต่าง ๆ เช่น ปัสสาวะ อุจจาระ เสมหะ เป็นต้น ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน
2. ตรวจรับสิ่งส่งตรวจ และการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการจากสิ่งส่งตรวจได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน, หลักวิชาการและนโยบายของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถรายงานผลทดสอบได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ ตรงเวลาที่กำหนด โดยให้เกิดความพึงพอใจสูงสุดต่อผู้ใช้บริการ
3. สามารถลงนามในรายงานผลการตรวจวิเคราะห์และสามารถอธิบายผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการเบื้องต้นแก่ผู้รับบริการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักวิชาการและนโยบายของหน่วยงาน
4. มีความรู้ความเข้าใจในการจัดเก็บ นำส่งและการรักษาสิ่งส่งตรวจ และขั้นตอนการปฏิบัติเป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพ
5. ดูแล รักษา ควบคุม และตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์ได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้พร้อมใช้งานและวิเคราะห์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามข้อกำหนดทางด้านวิชาการที่เกี่ยวข้อง
6. ดูแลและรักษาสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้มีความปลอดภัยต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งควบคุมการติดเชื้อ
7. จัดเก็บเอกสารและป้อนข้อมูลผลการทดสอบในคอมพิวเตอร์อย่างถูกต้องและเป็นระเบียบชัดเจน
8. ลงบันทึกในแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบทุกครั้ง
9. เก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของผู้ป่วย
10. สามารถติดต่อประสานงานกับบุคลากรของศูนย์บริการฯ, หน่วยงานต่าง ๆ และลูกค้าของศูนย์บริการฯ หรือหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
11. เข้าร่วมการอบรมที่เกี่ยวกับความรู้ทางวิชาการ รวมทั้งเทคโนโลยีสมัยใหม่ตามที่ศูนย์บริการฯ และหน่วยบริการต่าง ๆ จัดเตรียมไว้ตลอดจนติดตามข้อมูลข่าวสารของงานตรวจวิเคราะห์ และเข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์บริการฯ
12. นำเสนอปัญหาในการทำงาน เพื่อแก้ไขปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเน้นการทำงานเป็นทีม
13. มีความเสียสละและสามารถปรับตัวในการทำงาน รวมทั้งให้ความร่วมมือในทุกด้าน
14. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานห้องปฏิบัติการ ISO 15189 และมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง
15. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการทำงาน นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

2. วันและเวลาและสถานที่ในการปฏิบัติงาน

ก. สถานที่ปฏิบัติงาน

- ปฏิบัติงานที่ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นหลักและสามารถช่วยเหลืองานที่ศูนย์สุขภาพพร้อม มิโชค ศูนย์สุขภาพพร้อม ลำปาง และศูนย์สุขภาพพร้อม กาดฝรั่ง-หางดง หรือในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน และสามารถทำงานต่างจังหวัดได้ในบางกรณี หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข. เวลาปฏิบัติงานปกติ

- วันและเวลาทำงานปกติ 5 วันทำการ วันละ 8 ชั่วโมง ไม่นับรวมเวลาพักรับประทานอาหาร 1 ชั่วโมง

ค. เวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ถ้ามี)

- ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. รายละเอียดอื่นๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ

1. กรุณาอ่านรายละเอียดในประกาศรับสมัครให้ชัดเจน และปฏิบัติตามวันและเวลาที่กำหนด
2. ในวันที่ยื่นใบสมัคร และวันที่สอบข้อเขียน (โปรดแต่งกายสุภาพ)
3. กรอกข้อมูลในใบสมัครพร้อมยื่นเอกสารให้ครบถ้วน **พร้อมทั้งติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว มาให้เรียบร้อย** (ไม่รับพิจารณารูปถ่ายที่ปริ้นท์ออกมาจากเครื่องพิมพ์ เนื่องจากไม่สามารถเก็บรักษาในแฟ้มประวัติได้)
4. โปรดนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ออกโดยภาครัฐ มาแสดงในวันที่ทำการสอบปฏิบัติ
5. ห้ามมิให้มีการปลอมแปลงเอกสาร หลักฐานการสมัครใดๆ หากตรวจสอบและทราบภายหลัง จะมีความผิดทางกฎหมาย
6. หากมีข้อสงสัย โปรดติดต่อ คุณดุชนฉัตร (ฝ่ายทรัพยากรบุคคล) โทร 053 - 93 5097
7. สามารถใช้ใบรับรองแพทย์ที่เป็นสำเนาได้ ในกรณีที่ยื่นใบรับรองแพทย์ที่เป็นสำเนา กรุณารับรองสำเนาถูกต้อง