



ประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สื่อสารดิจิทัล

ด้วยศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีอัตราพนักงานประจำศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่สื่อสารดิจิทัล** วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา อัตราค่าจ้างเดือนละ 15,530.- บาท ว่างจำนวน 1 อัตรา และศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานประจำศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้.-

**1. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

- 1.1 ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 6. แห่งประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริหารงานบุคคล และการบริหารการเงิน ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก พ.ศ. 2566 และ/หรือ ข้อที่ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553
- 1.2 ในกรณีที่เป็นเพศชาย ต้องมีหลักฐานแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร
- 1.3 มีความสามารถในการครีเอทและจัดทำคอนเทนต์ ทางการประชาสัมพันธ์และการตลาด
- 1.4 มีความสามารถในการใช้งาน และดูแลสื่อ Social Media ได้หลากหลาย Platform อาทิเช่น Facebook Line YouTube Instagram เป็นต้น รวมทั้งมีความรู้ในด้านการใช้เครื่องมือเชิงลึก Social listening tools ต่างๆ วิเคราะห์และวัดผลได้
- 1.5 มีไอเดีย ทำงานเชิงรุก มีความหลากหลายตามสถานการณ์
- 1.6 มีความรู้ความสามารถในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ทางการตลาด
- 1.7 มีความสามารถในการติดต่อ การสื่อสาร การถ่ายทอดข้อมูล การติดต่อประสานงานและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี
- 1.8 สามารถปฏิบัติงานภายใต้การทำงานที่กดดันและมีการเปลี่ยนแปลง
- 1.9 สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือต่างจังหวัด (เช่น ลำพูน ลำปาง เชียงราย) ได้ในบางโอกาส
- 1.10 มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี รวมทั้งมีทัศนคติที่ดีต่องานบริการ
- 1.11 สามารถใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารในงานได้อย่างเหมาะสม
- 1.12 หากมีความสามารถในการใช้เครื่องมือในการผลิตสื่อได้หลายชนิด เช่น Adobe Photoshop, illustrator, Premier หรือโปรแกรมตัดต่อวิดีโอได้ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

## 2. วัน-เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครคัดเลือก สามารถติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ หรือ ดาวนโหลดใบสมัครได้ที่ <https://cmu.to/39ge0> หรือสมัครผ่านทาง <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/> ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันอังคารที่ 31 ตุลาคม 2566 (ยื่นใบสมัครได้ในวันและเวลาเปิดทำการของศูนย์บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 053 - 93 5097 (คุณคุณฉวีกร)

## 3. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

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

## 4. รายละเอียดและวิธีการคัดเลือก

รอบที่ 1 ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก จะดำเนินการคัดเลือกจากใบสมัครและเอกสารประกอบที่ท่านยื่นมาพร้อมกับใบสมัคร ดังนี้

### 1.1 ใบสมัครงาน

### 1.2 ประวัติโดยย่อ (Resume)

### 1.3 แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ซึ่งประกอบไปด้วย

- ใบประกาศนียบัตร (ถ้ามี)
- เกียรติบัตร (ถ้ามี)
- รูปภาพกิจกรรมหรือการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน (ถ้ามี)
- ผลงานการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์หรืองานกราฟิกต่างๆ (ถ้ามี)
- ผลงานการเป็นแอดมินเพจหรือดูแล Social Media ต่างๆ (ถ้ามี)
- ผลงานการลงโฆษณาหรือยิงแอด (ถ้ามี)
- เอกสารรับรองประสบการณ์ทำงานหรือฝึกงาน (ถ้ามี)

หมายเหตุ : 1. กรุณา Scan เป็นเอกสาร Pdf รวมกันมาจำนวน 1 ไฟล์

2. เพื่อเป็นประโยชน์ต่อตัวท่าน กรุณาแนบเอกสารที่จะเป็นประโยชน์ต่อการคัดเลือก แนบมาพร้อมใบสมัคร

รอบที่ 2 ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เฉพาะผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจากรอบที่ 1

สำหรับผู้ที่ผ่านการคัดเลือกตามข้อ 1 ทางศูนย์บริการฯ จะดำเนินการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ในวันจันทร์ที่ 6 พฤศจิกายน 2566 เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป ผ่านทางเว็บไซต์ [www.prompthealthcenter.com](http://www.prompthealthcenter.com) และ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/>

**\*\*\* ขอให้ผู้สมัคร ติดตามรายละเอียดการประกาศรายชื่อ ตามวันเวลาที่ได้แจ้งให้ทราบข้างต้น ทั้งนี้ เนื่องจากศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก จะไม่ได้โทรตามให้ท่านมาสัมภาษณ์**

สำหรับผู้ที่มิสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ขอให้เข้ามารับการสอบสัมภาษณ์ เข้ารับการสอบในวันพุธที่ 8 พฤศจิกายน 2566 เวลา 08.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม 1 (ชั้น 2) อาคาร 1 ศูนย์สุขภาพพร้อม ทั้งนี้กรุณาติดตามรายละเอียด ลำดับและเวลาสอบสัมภาษณ์ ที่จะประกาศให้ทราบในวันจันทร์ที่ 6 พฤศจิกายน 2566 อีกครั้งหนึ่ง

### 5. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันศุกร์ที่ 10 พฤศจิกายน 2566 เวลา 15.00 น. ผ่านทางเว็บไซต์ [www.prompthealthcenter.com](http://www.prompthealthcenter.com) และ/หรือ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/> และ/หรือ ผ่านทางหน้าเพจ Facebook ของศูนย์สุขภาพพร้อม

#### ตารางรายละเอียดและกำหนดการคัดเลือก

วันที่/เวลา	รายละเอียด	สถานที่
18 – 31 ตุลาคม 2566	เปิดรับสมัคร	1. ส่งใบสมัครด้วยตนเอง 2. สมัครผ่านทางเว็บไซต์ <a href="https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/">https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/</a>
31 ตุลาคม 2566	ปิดรับสมัคร เวลา 16.00 น.	
ระหว่างวันที่ 2 – 4 พฤศจิกายน 2566 เป็นวันหยุดทำการประจำปี จะไม่สามารถติดต่อได้		
6 พฤศจิกายน 2566	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ (เวลา 15.00 น.)	<a href="http://www.prompthealthcenter.com">www.prompthealthcenter.com</a> และ/หรือ <a href="https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/">https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/</a> และ/หรือ <a href="http://www.facebook.com/promptcmu">www.facebook.com/promptcmu</a>
8 พฤศจิกายน 2566	สอบสัมภาษณ์ (ตั้งแต่เวลา 08.30 น. เป็นต้นไป)	ห้องประชุม 1 (ชั้น 2) อาคาร 1 ศูนย์สุขภาพพร้อม
10 พฤศจิกายน 2566	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก (เวลา 15.00 น.)	<a href="http://www.prompthealthcenter.com">www.prompthealthcenter.com</a> และ/หรือ <a href="https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/">https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/</a> และ/หรือ <a href="http://www.facebook.com/promptcmu">www.facebook.com/promptcmu</a>

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 18 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2566

(นางสาวพรชนก มะธู)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

## รายละเอียดเพิ่มเติม (แนบท้าย 1.)

### 1. วันและเวลาและสถานที่ในการปฏิบัติงาน

#### 1.1 เวลาปฏิบัติงานปกติ

- วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 8.00 – 17.00 น. หรือตามที่ได้รับมอบหมาย วันละ 8 ชั่วโมง (ไม่รวมเวลาพัก 1 ชั่วโมง)
- หยุดวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
- ในกรณีที่ม้งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายพิเศษเป็นบางกรณี อาจจะต้องมีการปฏิบัติงานก่อนเวลาปกติ เช่น เวลา 07.00 น. หรือ 07.30 น. หรือตามตกลง (ทั้งนี้จะเป็นการปฏิบัติงานรวม 8 ชั่วโมงต่อวัน ไม่รวมเวลาพัก 1 ชั่วโมง)

#### 1.2 เวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ถ้ามี)

- วันจันทร์ – ศุกร์ นอกเวลางานปกติ หรือวันเสาร์ – อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ: เวลาการทำงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

#### 1.3 สถานที่ในการปฏิบัติงาน

- ศูนย์สุขภาพพร้อม คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

### 2. หน้าที่และความรับผิดชอบ (หลัก)

- จัดทำสื่อโฆษณาทั้งในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์ อาทิ อาทิ Content, Graphic Design ตามแผนที่ได้วางไว้ร่วมกับทีมการตลาด
- คิดและครีเอทคอนเทนต์ทางการประชาสัมพันธ์และการตลาดร่วมกับทีมการตลาด
- ลงคอนเทนต์และลงโฆษณาในสื่อออนไลน์ โดยเฉพาะแพลตฟอร์ม Facebook, google ads, line, Tiktok เป็นต้น
- มีความรู้และสามารถจัดทำ SEO, SEO Keyword และ Google Analytics
- สรุปและวิเคราะห์ผลการทำงานทางการตลาดออนไลน์ ของแพลตฟอร์มต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และจัดทำรายงานผลการทำงานร่วมกับทีมได้
- ดูแลภาพรวมของสื่อออนไลน์ เช่น Facebook Line Youtube Tiktok Website เป็นต้น
- ปฏิบัติหน้าที่แอดมินเพจ (ตอบแชท) ผ่านช่องทางออนไลน์ อาทิเช่น Facebook และไลน์ เป็นต้น
- มีไอเดีย ทำงานเชิงรุก มีความหลากหลายตามสถานการณ์
- มีความสามารถในการรวบรวมข้อมูลต่างๆ เช่น ข้อมูลคู่แข่ง ข้อมูลสถิติ และอัปเดตสถานการณ์ทางธุรกิจต่างๆ ในช่องทางออนไลน์
- ช่วยเหลือ และสนับสนุนการทำงานของทีมการตลาดให้ดำเนินงานต่าง ๆ ไปได้อย่างราบรื่น
- งานด้านเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ประชาสัมพันธ์ จัดทำ ดูแล และเผยแพร่สื่อสิ่งพิมพ์ Update ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมขององค์กรเพื่อให้ทราบถึงความเคลื่อนไหวขององค์กร

- ช่วยดูแลและสนับสนุนการจัดกิจกรรมออกบูธเพื่อประชาสัมพันธ์ ให้สำเร็จลุล่วง
- ทำงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยเฉพาะงานด้านออนไลน์มาร์เก็ตติ้ง