



ประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานประจำศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (พนักงานธุรการ)

ด้วยศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์
จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานประจำศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (พนักงานธุรการ) สังกัด สำนักงานศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก วุฒิ
การศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราค่าจ้างเดือนละ 15,530.- บาท ว่างอยู่
1 อัตรา จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้.-

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 1.1 ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 6 แห่งประกาศ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะ
เทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริหารงานบุคคล และการบริหารการเงิน
ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก พ.ศ.2566 และ/หรือ ข้อที่ 6 แห่งข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารบุคคล พ.ศ.2553
- 1.2 เพศชาย หรือหญิง มีอายุระหว่าง 22-45 ปี
- 1.3 วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางบัญชี
พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการ
- 1.4 ถ้าเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- 1.5 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะการใช้งานชุดโปรแกรม
Microsoft Office
- 1.6 มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การถ่ายทอดข้อมูล และการประสานงานได้เป็นอย่างดี

2. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

- | | |
|---|--------|
| 2.1 สำเนาทะเบียนบ้าน | 1 ฉบับ |
| 2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | 1 ฉบับ |
| 2.3 สำเนาเอกสารรับรองคุณวุฒิ | 1 ฉบับ |
| 2.4 สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา | 1 ฉบับ |
| 2.5 สำเนาใบปริญญาบัตร / สำเนาใบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | 1 ฉบับ |
| 2.6 รูปถ่าย หน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำขนาด 1 นิ้ว และถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน | 1 รูป |
| 2.7 สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย) | 1 ฉบับ |

- 2.8 ใบรับรองแพทย์ (ออกไม่เกิน 1 เดือน) 1 ฉบับ
- 2.9 หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
- 2.10 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบทะเบียนสมรส ใบสำคัญการหย่า ฯลฯ (ถ้ามี)

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษา สามารถดาวน์โหลดเอกสารใบสมัครได้ที่ <https://cmu.to/39ge0>

โดยผู้สนใจสามารถยื่นใบสมัครได้ที่ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ชั้น 2 อาคาร 1 ตั้งแต่บัดนี้ไปจนถึงวันที่ 8 ธันวาคม 2566 (ในวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 8.00 – 17.00 น. ปิดพักเที่ยง) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 053 – 93 5097 ต่อ 108 (คุณดุขมณีกรฯ)

4. รายละเอียดและวิธีการคัดเลือก

4.1 ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก จะดำเนินการคัดเลือกจากใบสมัครและเอกสารประกอบที่ท่านส่งมา **เป็นอันดับแรก** (ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อตัวท่าน กรุณาแนบเอกสารที่จะเป็นประโยชน์ต่อการคัดเลือก แนบมาพร้อมใบสมัคร)

4.2 รายละเอียดและกำหนดการสอบคัดเลือก

วันที่/เวลา	รายละเอียด	สถานที่
8 ธันวาคม 2566	ปิดรับสมัคร (เวลา 16.00 น.)	
12 ธันวาคม 2566	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษา สอบสัมภาษณ์ (เวลา 15.30 น.)	https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/ และทาง https://www.facebook.com/promptcmu
21 ธันวาคม 2566 เวลา 8.30 – 12.00 น.	สอบสัมภาษณ์	ห้องประชุมชั้น 2 อาคาร 1 ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2566

(นางสาวพรชนก มะธู)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

รายละเอียดเพิ่มเติม (แนบท้าย 1.)

1. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

งานด้านธุรการ

1. งานสารบรรณ

- ตรวจสอบหนังสือเข้า – ออก
- ประสานงานส่งหนังสือถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำหนังสือตอบรับ, ทะเบียนคุมหนังสือเข้าออก, ออกเลขหนังสือ เลขคำสั่ง, จัดเก็บเอกสาร

2. งานการเงิน

ดูแลควบคุมเงินยืมตรงหมุนเวียนภายในศูนย์บริการฯ, (ทำเรื่องยืมเงิน และเบิกคืนเงิน)

3. งานเบิกจ่าย

- งานเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค
- ค่าใช้สอย
- ค่าตอบแทน
- เงินอุดหนุน

4. งานพัฒนาคุณภาพ

สนับสนุนงานพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐาน ISO ทุกรายการ

5. งานพัฒนาตนเองตามหน้าที่

งานด้านทรัพยากรบุคคล

1. งานสรรหา และคัดเลือกบุคลากร

- วางแผนอัตรากำลังคนตามที่ได้รับอนุมัติ
- บริหารอัตรากำลังคน
- รับสมัครบุคคล นัดหมายสอบสัมภาษณ์
- คัดกรองผู้สมัคร, ตรวจสอบเช็คประวัติบุคคล
- แนะนำพนักงานใหม่

2. งานเอกสาร และระบบการจัดเก็บข้อมูลของพนักงาน

- บันทึกข้อมูล ประวัติพนักงาน อัตราเงินเดือนในระบบ PCIS
- หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน, หนังสือรับรองค่าตอบแทน
- ข้อมูลพนักงาน Update เป็นปัจจุบัน

3. งานประเมินพนักงาน

- กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานใหม่
- สัญญาจ้าง, การรายงานผลการประเมิน

4. คู่มือระเบียบปฏิบัติของพนักงาน

- ส่งเสริม, ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของศูนย์บริการฯ และมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- รายงานสถิติการเข้าออกปฏิบัติงาน สถิติการลาของพนักงาน
- สวัสดิการพนักงาน, คู่มือพนักงาน
- บัตรจอดรถ และกุญแจ

2. วันและเวลาและสถานที่ในการปฏิบัติงาน

ก. สถานที่ปฏิบัติงาน

ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และสามารถทำงานต่างจังหวัดได้ในบางกรณี ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข. เวลาปฏิบัติงานปกติ

- วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 8.00 – 17.00 น.
 - หยุดวันเสาร์ วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์
- ในกรณีได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเวลา จะได้รับค่าตอบแทนตามอัตราที่ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์กำหนด

3. รายละเอียดอื่นๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ

1. กรุณาอ่านรายละเอียดในประกาศรับสมัครให้ชัดเจน และปฏิบัติตามวันและเวลาที่กำหนด
2. ในวันที่ยื่นใบสมัคร หรือวันที่สอบข้อเขียน (โปรดแต่งกายสุภาพ)
3. กรอกข้อมูลในใบสมัครพร้อมยื่นเอกสารให้ครบถ้วน **พร้อมทั้งติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว มาให้เรียบร้อย** (ไม่รับพิจารณารูปถ่ายที่ปริ้นท์ออกมาจากเครื่องพิมพ์ เนื่องจากไม่สามารถเก็บรักษาในแฟ้มประวัติได้)
4. โปรดนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ออกโดยภาครัฐ มาแสดงในวันที่ทำการสอบปฏิบัติ
5. ห้ามมิให้มีการปลอมแปลงเอกสาร หลักฐานการสมัครใดๆ หากตรวจสอบและทราบภายหลัง จะมีความผิดทางกฎหมาย
6. หากมีข้อสงสัย โปรดติดต่อ คุณดุชนฉวีกร (ฝ่ายทรัพยากรบุคคล) โทร 053 - 93 5097 ต่อ 108
7. สามารถใช้ใบรับรองแพทย์ที่เป็นสำเนาได้ ในกรณีที่ยื่นใบรับรองแพทย์ที่เป็นสำเนา กรุณารับรองสำเนาถูกต้อง