



ประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานประจำ ตำแหน่ง นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย

ด้วยศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเป็นพนักงานประจำ ตำแหน่ง นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย ประจำศูนย์สุขภาพพร้อมสาขากาดฝรั่ง - หางตอง จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 21,750.- บาท จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 1.1 ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 6 แห่งประกาศ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริหารงานบุคคล และการบริหารการเงิน ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก พ.ศ.2566
- 1.2 วุฒิการศึกษา วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาขาความผิดปกติของการสื่อความหมาย)
- 1.3 เพศชาย หรือหญิง มีอายุระหว่าง 24 – 45 ปี (กรณีเพศชายต้องผ่านเกณฑ์ทหาร)
- 1.4 มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขาความผิดปกติของการสื่อความหมาย (ได้รับการอนุมัติภายในวันที่ปิดรับสมัคร)
- 1.5 มีทักษะทางวิชาชีพที่ดี สามารถปฏิบัติงานได้ในผู้รับบริการทุกกลุ่ม ทั้งผู้รับบริการเด็ก ผู้หย่อนสมรรถภาพทางกาย ผู้สูงอายุ และผู้มีปัญหาสุขภาพจิตรวมถึงบุคคลทั่วไป
- 1.6 มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพและเพื่อนร่วมวิชาชีพ
- 1.7 มีทักษะการสื่อสารในระดับที่ดี สามารถอธิบายข้อมูลที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งประมวลผลข้อมูลที่ได้รับมาให้เข้าใจอธิบายต่อข้อมูลได้ และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- 1.8 มีทักษะการทำงานด้านเอกสารเบื้องต้น
- 1.9 มีทักษะการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยี รวมถึงโปรแกรมสำเร็จรูปพื้นฐานได้ เช่น Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel, SPSS, Adobe Photoshop เป็นต้น
- 1.10 ชยัน อดทน ทำงานได้ตามเป้าหมายที่หัวหน้างานหรือองค์กรมอบหมาย
- 1.11 มีความยืดหยุ่น รวมทั้งชอบเรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ และพัฒนาตัวเองอยู่ตลอดเวลา (มีหลักฐานหรือเอกสารข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร)
- 1.12 มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- 1.13 มีความกระตือรือร้นในการทำงาน มีใจรักในงานบริการ
- 1.14 หากมีประสบการณ์ด้านวิชาชีพ รวมถึงผ่านได้รับการอบรมเชิงปฏิบัติการที่ได้รับใบรับรอง ให้มีเอกสารแนบเป็นลายลักษณ์อักษร

2. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

1. สำเนาเอกสารรับรองคุณวุฒิพร้อมระเบียบแสดงผลการศึกษา 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
4. ใบประกอบโรคศิลปะหรือใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพความผิดปกติของการสื่อสาร 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/> ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันพุธที่ 25 ธันวาคม 2567 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 053 - 93 6027 ต่อ 108 (คุณดุขมณีกร)

4. รายละเอียดและวิธีการสอบคัดเลือก

คัดเลือกจากใบสมัครเป็นอันดับแรก เมื่อผ่านการคัดเลือกจากใบสมัครแล้ว ทางศูนย์บริการฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ต่อไป ในวันศุกร์ที่ 27 ธันวาคม 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
25 ธันวาคม 2567	ปิดรับสมัคร (เวลา 16.00 น.)	
27 ธันวาคม 2567	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์	https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/ และทาง https://www.facebook.com/promptcmu
จะประกาศให้ทราบภายหลัง	สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ	ณ คลินิกกิจกรรมบำบัด ชั้น 1 ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก
จะประกาศให้ทราบภายหลัง	สอบสัมภาษณ์	ห้องประชุมศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก อาคาร 1 ชั้น 2 คณะเทคนิคการแพทย์

ประกาศ ณ วันที่ 2 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567

(นางสาวพรชนก มะธู)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

รายละเอียดเพิ่มเติม (แนบท้าย 1.)

1. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

งานด้านการบริการทางคลินิก

- ปฏิบัติงานทางคลินิกแก้ไขการพูด ในด้านเด็ก ผู้หย่อนสมรรถภาพทางกาย ผู้สูงอายุ และผู้ที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพูดและสื่อสาร
- ให้บริการตรวจประเมิน
- ให้บริการตรวจสุขภาพประจำปีร่วมกับศูนย์บริการฯ ที่มีความเกี่ยวข้องกับงานบริการของคลินิกแก้ไขการพูด
- บริการให้คำปรึกษาทางการแก้ไขการพูด กับผู้รับบริการทุกกลุ่ม
- สรุปรายงานการบำบัดรักษา

งานด้านเอกสารและสนับสนุน

- ประสานงานกับแพทย์และทีมสหวิชาชีพเพื่อสามารถรับส่งต่อผู้รับบริการ
- ควบคุมดูแลและจัดเก็บรายงานสถิติการให้บริการ
- เป็นวิทยากรให้ความรู้ทางการแก้ไขการพูด
- ทำกิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์งานบริการของคลินิกแก้ไขการพูดได้ในหลายช่องทาง 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 และการบริหารจัดการความเสี่ยง ของคลินิกกิจกรรมบำบัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบริการวิชาการชุมชน

- ช่วยเหลืองานด้านบริการวิชาการชุมชน ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการชุมชน ตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ : ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาได้ตามภารกิจของศูนย์บริการฯ

3. วัน และสถานที่ในการปฏิบัติงาน

ก. สถานที่ปฏิบัติงาน

- ศูนย์สุขภาพพร้อม สาขาภาคฝรั่ง - หางดง ศูนย์สุขภาพพร้อม สาขาลำปาง 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