

ประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานจ้างเหมา
ตำแหน่ง พนักงานบริการฝีมือ (ด้านวิทยาศาสตร์และการแพทย์) จำนวน 2 อัตรา
ระยะเวลาการจ้าง 1 มิถุนายน 2567 – 30 กันยายน 2567 (พิจารณาต่อสัญญาต่อเนื่อง)

ด้วยศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์
จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานจ้างเหมา ประจำศูนย์สุขภาพพร้อม กาดฝรั่ง-หางดง
จำนวน 1 อัตรา และประจำสาขาคณะเทคนิคการแพทย์ จำนวน 1 อัตรา ในตำแหน่ง พนักงานบริการฝีมือ (ด้าน
วิทยาศาสตร์และการแพทย์) วุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราเงินเดือน
12,170.- จำนวน 1 อัตรา ดังนี้

ก. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 6 แห่งประกาศ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องการบริหารงานบุคคล และการบริหารการเงิน ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก พ.ศ.2566 และ/หรือ ข้อที่ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
3. หากได้รับประกาศนียบัตรผ่านการอบรมผู้ช่วยทางการแพทย์หรือเทียบเท่า (หลักสูตร 6 เดือน) หรือมีประสบการณ์ทำงานในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ เช่น โรงพยาบาล หรือคลินิก เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปีขึ้นไป โดยให้แนบใบรับรองการผ่านงานประกอบการพิจารณาด้วย
4. มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะการใช้งานชุดโปรแกรม Microsoft Office
5. มีความสามารถในการติดต่อ การสื่อสาร การถ่ายทอดข้อมูล และการประสานงานได้เป็นอย่างดี
6. มีบุคลิกภาพที่ดี และร่างกายแข็งแรง
7. มีทัศนคติที่ดีต่องานบริการ

ข. เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา พร้อมระเบียบแสดงผลการศึกษา
4. ใบประกาศนียบัตรผ่านการอบรมผู้ช่วยทางการแพทย์หรือเทียบเท่า (หลักสูตร 6 เดือน)
5. สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย)
6. รูปถ่าย หน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำขนาด 1 นิ้ว และถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน
7. หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
8. หนังสือรับรองแพทย์ (ออกไม่เกิน 1 เดือน)
9. หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบทะเบียนสมรส ใบสำคัญการหย่า ฯลฯ (ถ้ามี)

ค. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครออนไลน์ได้ที่ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/> ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันศุกร์ที่ 17 พฤษภาคม 2567 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 053 – 93 5097 ต่อ 108 (คุณดุชนฉัตร)

ง. รายละเอียดและวิธีการสอบคัดเลือก

1. คัดเลือกจากใบสมัครและเอกสารประกอบที่ท่านส่งมาเป็นอันดับแรก (ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อตัวท่าน กรุณาแนบเอกสารที่จะเป็นประโยชน์ต่อการคัดเลือกแนบมาพร้อมใบสมัคร)

2. รายละเอียดและกำหนดการสอบคัดเลือก

วันที่/เวลา	รายละเอียด	สถานที่
17 พฤษภาคม 2567	ปิดรับสมัคร (เวลา 16.00 น.)	
20 พฤษภาคม 2567	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์	https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/ และทาง https://www.facebook.com/promptcmu
28 พฤษภาคม 2567	เวลา 8.30 – 12.00 น.	ศูนย์สุขภาพพร้อม สาขาภาคฝรั่ง-หางดง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 3 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

รายละเอียดเพิ่มเติม (แนบท้าย 1.)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

1.งานสนับสนุนการบริการทางการแพทย์

- ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยแพทย์, นักกายภาพบำบัด, นักกิจกรรมบำบัด, นักรังสีเทคนิค และนักเทคนิคการแพทย์ ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้ารับบริการทั้งในสถานที่ และการออกไปให้บริการตรวจสอบสุขภาพประจำปีนอกสถานที่
- ให้การต้อนรับผู้รับบริการ และสามารถให้ข้อมูลรวมถึงแนะนำการบริการของแต่ละคลินิกได้
- สามารถจัดการระบบเวชระเบียน นัดหมาย/ยืนยันนัดหมาย บริหารจัดการตามคิวนัดหมาย และการเตรียมตัวเบื้องต้นของผู้รับบริการของคลินิกต่าง ๆ และคลินิกกวดแผนไทย
- ลงทะเบียนผู้รับบริการในระบบ PCIS
- จัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียน (กรณีให้บริการตรวจสอบสุขภาพประจำปี) และอุปกรณ์
- แนะนำงานบริการที่มีในสาขาและวิธีการเข้าใช้งานผ่านระบบคิว (ใหม่)
- ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้มาตรฐาน ISO 9001
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.งานช่วยเหลือนักศึกษาชีพ

- อำนวยความสะดวก และจัดเตรียมผู้รับบริการเพื่อรอรับการรักษา
- ดูแลความปลอดภัย และช่วยเหลือผู้รับบริการ
- เตรียมอุปกรณ์การรักษาหรือเครื่องมือทางการแพทย์ตามคำร้องขอของนักศึกษาชีพ
- จัดเก็บอุปกรณ์ และเครื่องมือพร้อมทำความสะอาดให้เรียบร้อยเมื่อการรักษาเสร็จสิ้น
- เป็นผู้ช่วยนักศึกษาชีพทำหน้าที่ในการประสานงานติดต่อกับผู้รับบริการ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.การดูแลความสะอาดของสถานที่

- ทำความสะอาดเตียง โต๊ะสำนักงาน เครื่องมือและอุปกรณ์ก่อน-หลังจากการใช้งาน
- ทำความสะอาดตู้เก็บอุปกรณ์และพื้นที่จัดเก็บสิ่งของ พร้อมจัดเรียงให้เป็นระเบียบ
- จัดสถานที่ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย บริเวณภายใน และภายนอกคลินิก

4.การดูแลความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์

- ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายก่อน-หลังการใช้งานประจำวัน
- ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ตามแนวทางการบำรุงรักษาพัสดุและครุภัณฑ์
- ทำหน้าที่ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาและอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย เช่น กริ่งฉุกเฉิน ถังดับเพลิง เป็นต้น
- ทำหน้าที่ตรวจสอบ ดูแลรายการพัสดุตามการมอบหมายหน้าที่ของนักศึกษาชีพในแต่ละคลินิก

5.อื่น ๆ

- หมุนเวียนปฏิบัติหน้าที่ ณ สาขาอื่นของศูนย์สุขภาพพร้อม
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงานศูนย์บริการฯ ผู้จัดการทั่วไป และผู้อำนวยการศูนย์บริการฯ

วัน เวลาและสถานที่ในการปฏิบัติงาน

ก. สถานที่ปฏิบัติงาน

- ศูนย์สุขภาพพร้อม สาขาภาคฝรั่ง-หางดง ศูนย์สุขภาพพร้อม คณะเทคนิคการแพทย์ และสามารถช่วยเหลืองานที่ศูนย์สุขภาพพร้อม มีโชค, ศูนย์สุขภาพพร้อม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน และสามารถทำงานต่างจังหวัดได้ในบางกรณี ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข. เวลาปฏิบัติงานปกติ

- ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ หรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่รับจ้างเป็นอย่างดี
- ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2567 – 30 กันยายน 2567
- ปฏิบัติงาน 5 วัน/สัปดาห์ วันละ 8 ชั่วโมง เวลาปฏิบัติงานสามารถเปลี่ยนแปลงได้เป็นไปตามผู้สั่ง

พิจารณา

- เวลาปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามผู้สั่งจ้างพิจารณา
- งานอื่น ๆ ตามผู้สั่งจ้างพิจารณา

เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

1. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถหรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานรับจ้างเป็นอย่างดี
2. หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานแทนด้วยความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น โดยผู้ทำงานแทนต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างก่อน การกระทำใดๆของผู้ทำงานแทนผู้รับจ้างดังกล่าวให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้จ้างเหมาทุกประการ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบด้วยตนเองในความเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้นจากการกระทำของผู้ทำงานแทน
3. การลาหยุดงานจะหักค่าจ้างเฉลี่ยต่อวัน
4. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบความสูญหาย ความเสียหาย ที่เกิดขึ้นจากการใช้พัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ของทางราชการอย่างไม่ถูกต้อง จงใจ หรือประมาทเลินเล่อ และเมื่อเกิดความเสียหายผู้รับจ้างไม่ยอมแก้ไขให้ลุ่่วงในเวลาอันควรจนเป็นเหตุให้ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเอง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกค่าใช้จ่ายจากผู้รับจ้างได้ตามที่เป็นจริง