

ประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานจ้างเหมา
ประจำศูนย์สุขภาพพร้อม มีโชค
ตำแหน่ง พนักงานบริการฝีมือ (ด้านวิทยาศาสตร์และการแพทย์)

ด้วยศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์
จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานจ้างเหมา ประจำศูนย์สุขภาพพร้อม มีโชค ตำแหน่ง
พนักงานบริการฝีมือ (ด้านวิทยาศาสตร์และการแพทย์) วุฒิการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบได้ไม่
ต่ำกว่านี้ อัตราเงินเดือน 12,170.- จำนวน 1 อัตรา ดังนี้

ก. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
2. ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 6 แห่งประกาศ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริหารงานบุคคล และการบริหารการเงิน ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก พ.ศ.2566
3. เพศชาย หรือหญิง หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
4. หากได้รับประกาศนียบัตรโดยการอบรมผู้ช่วยทางการแพทย์หรือเทียบเท่า (หลักสูตร 6 เดือน) หรือมีประสบการณ์ทำงานในในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ เช่น โรงพยาบาล หรือคลินิก เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปีขึ้นไป โดยให้แนบใบรับรองการผ่านงานประกอบการพิจารณาด้วย
5. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะการใช้งานชุดโปรแกรม Microsoft Office
6. มีความสามารถในการติดต่อ การสื่อสาร การถ่ายทอดข้อมูล และการประสานงานได้เป็นอย่างดี
7. มีบุคลิกภาพที่ดี และร่างกายแข็งแรง
8. มีทัศนคติที่ดีต่องานบริการ

ข. เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

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

ค. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครได้ที่ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อาคาร 1 ชั้น 2 หรือยื่นใบสมัครผ่านทางช่องทางออนไลน์ได้ที่ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/> ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 27 ตุลาคม 2567 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 053 936 027 ต่อ 108 (คุณดุชมณีกร)

ง. รายละเอียดและวิธีการสอบคัดเลือก

1. คัดเลือกจากใบสมัครและเอกสารประกอบที่ท่านส่งมาเป็นอันดับแรก (ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อตัวท่าน กรุณาแนบเอกสารที่จะเป็นประโยชน์ต่อการคัดเลือกแนบมาพร้อมใบสมัคร)

2. รายละเอียดและกำหนดการสอบคัดเลือก

วันที่/เวลา	รายละเอียด	สถานที่
27 ตุลาคม 2567	ปิดรับสมัคร (เวลา 16.00 น.)	
29 ตุลาคม 2567	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์	https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/ และทาง https://www.facebook.com/promptcmu
จะแจ้งให้ทราบ ภายหลัง	สอบสัมภาษณ์	ห้องประชุมชั้น 2 อาคาร 1 ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

รายละเอียดเพิ่มเติม (แนบท้าย 1.)

1. ตำแหน่ง พนักงานบริการฝีมือ (ด้านวิทยาศาสตร์และการแพทย์) จำนวน 1 อัตรา

รายละเอียดในการปฏิบัติงาน

งานสนับสนุนการบริการทางการแพทย์

1. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยแพทย์, นักกายภาพบำบัด, นักกิจกรรมบำบัด, นักรังสีเทคนิค และนักเทคนิคการแพทย์ ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการทั้งในสถานที่ และการออกให้บริการตรวจสอบสภาพประจำปีนอกสถานที่
2. ให้การต้อนรับบริการ และสามารถให้ข้อมูลถึงแนะนำบริการของแต่ละคลินิกได้
3. สามารถจัดการระบบเวชระเบียน นัดหมาย/ยืนยันนัดหมาย บริหารจัดการตามคิวนัดหมาย และการเตรียมตัวเบื้องต้นของผู้รับบริการของคลินิกต่าง ๆ และคลินิกนวดแผนไทย
4. ลงทะเบียนผู้รับบริการใหม่ในระบบ PCIS
5. จัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียน (กรณีให้บริการตรวจสอบสภาพประจำปี) และอุปกรณ์
6. แนะนำงานบริการที่มีในสาขาและวิธีการใช้งานผ่านระบบคิว (ใหม่)
7. ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้มาตรฐาน ISO 9001
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานช่วยเหลือนักวิชาชีพ

1. อำนวยความสะดวก และจัดเตรียมผู้รับบริการเพื่อรองรับการรักษา
2. ดูแลความปลอดภัย และช่วยเหลือผู้รับบริการ
3. เตรียมอุปกรณ์การรักษาหรือเครื่องมือทางการแพทย์ตามคำร้องขอของนักวิชาชีพ
4. จัดเก็บอุปกรณ์ และเครื่องมือพร้อมทำความสะอาดให้เรียบร้อยเมื่อการรักษาเสร็จสิ้น
5. เป็นผู้ช่วยนักวิชาชีพทำหน้าที่ในการประสานงานติดต่อผู้รับบริการ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การดูแลความสะอาดของสถานที่

1. ทำความสะอาดเตียง โต๊ะสำนักงาน เครื่องมือและอุปกรณ์ก่อน-หลังจากการใช้งาน
2. ทำความสะอาดสถานที่เก็บอุปกรณ์และพื้นที่จัดเก็บสิ่งของ พร้อมจัดเรียงให้เป็นระเบียบ
3. จัดสถานที่ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย บริเวณภายใน และภายนอกคลินิก

การดูแลความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์

1. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายก่อน-หลังการใช้งานประจำวัน
2. ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ตามแนวทางการบำรุงรักษาพัสดุและครุภัณฑ์
3. ทำหน้าที่ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาและอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย เช่น กริ่งฉุกเฉิน ถังดับเพลิง เป็นต้น
4. ทำหน้าที่ตรวจสอบ ดูแลรายการพัสดุตามการมอบหมายหน้าที่ของนักวิชาชีพในแต่ละคลินิก

อื่น ๆ

1. หมุนเวียนปฏิบัติหน้าที่ ณ สาขาอื่นของศูนย์สุขภาพพร้อม
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสำนักงานศูนย์บริการฯ ผู้จัดการทั่วไป และผู้อำนวยการศูนย์บริการฯ

2. วันและเวลาและสถานที่ในการปฏิบัติงาน

ก. สถานที่ปฏิบัติงาน

- ศูนย์สุขภาพพร้อม มีโชค และสามารถช่วยเหลืองานที่ศูนย์สุขภาพพร้อม (สวนดอก) ศูนย์สุขภาพพร้อม กาดฝรั่ง-หางดง, ศูนย์สุขภาพพร้อม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และศูนย์สุขภาพเวลเนส เซ็นเตอร์ ลำปาง ได้ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน

ข. เวลาปฏิบัติงานปกติ

- ปฏิบัติงาน 5 วัน/สัปดาห์ และวันหยุด 2 วัน/สัปดาห์ หรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย วันละ 8 ชั่วโมง (ไม่รวมเวลาพัก 1 ชั่วโมง) ระหว่างเวลา 07.30 – 18.00 น. (ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายของแต่ละคลินิก)

ค. เวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ถ้ามี)

- วันจันทร์-วันศุกร์ นอกเวลาปฏิบัติงานปกติ หรือ วันเสาร์ – อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ 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 6027 ต่อ 108
7. สามารถใช้ใบรับรองแพทย์ที่เป็นสำเนาได้ ในกรณีที่ยื่นใบรับรองแพทย์ที่เป็นสำเนา กรุณารับรองสำเนาถูกต้อง