



ประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานประจำศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานขาย (Sales Representative)
ปฏิบัติงานประจำศูนย์สุขภาพพร้อม คณะเทคนิคการแพทย์

ด้วยศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีอัตราพนักงานประจำศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานขาย (Sale Representative) วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า อัตราค่าจ้างเดือนละ 20,250.- บาท ว่างจำนวน 1 อัตรา และศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานประจำ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้.-

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 1.1 ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 6 แห่งประกาศ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริหารงานบุคคล และการบริหารการเงิน ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก พ.ศ.2566
- 1.2 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในทุกสาขาวิชาหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 มีประสบการณ์ทางด้านการดูแลลูกค้าองค์กร การบริหารงานลูกค้าสัมพันธ์ ในสายงานบริการ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี หรือในสายงานทางการแพทย์ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- 1.4 ถ้าเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- 1.5 ต้องไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการ ตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต : เกษียณก่อนกำหนด
- 1.6 มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- 1.7 มีความสามารถใช้อุปกรณ์เทคโนโลยี รวมถึงโปรแกรมสำเร็จรูปพื้นฐานได้
- 1.8 สามารถใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารในงานได้อย่างเหมาะสม
- 1.9 มีความสามารถในการติดต่อ การสื่อสาร การถ่ายทอดข้อมูล และการประสานงานได้เป็นอย่างดี รวมทั้งสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้
- 1.10 มีความกระตือรือร้นในการทำงาน มีใจรักในงานบริการลูกค้าและงานขาย
- 1.11 สามารถขับรถยนต์ได้และมีใบขับขี่รถยนต์
- 1.12 สามารถปฏิบัติงานภายใต้แรงกดดันได้ดี
- 1.13 หากสามารถเริ่มงานได้ทันที จะรับพิจารณาเป็นพิเศษ

หมายเหตุ : การเจรจาหรือติดต่อกับลูกค้าจำเป็นต้องออกไปข้างนอกเป็นส่วนใหญ่ ต้องสามารถเดินทางเองได้ เดินทางออกต่างจังหวัดได้ และอาจต้องทำงานนอกเวลางานบ้างเป็นบางครั้ง

2. วัน-เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครคัดเลือก สามารถติดต่อขอรับใบสมัครได้ที่ ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ หรือสมัครผ่านทาง <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/> ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันพุธที่ 2 กรกฎาคม 2568 (ยื่นใบสมัครได้ในวันและเวลาเปิดทำการของศูนย์บริการ) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางโทรศัพท์หมายเลข 053 - 93 5097 ต่อ 108 (คุณอรรณณ)

3. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

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

4. รายละเอียดและวิธีการคัดเลือก

- คัดเลือกจากใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร อาทิเช่น Resume หรือ Portfolio เป็นอันดับแรก
 - สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์
- สำหรับวัน เวลา และสถานที่ ให้ดูในหัวข้อที่ 5. รายละเอียดและกำหนดการสอบคัดเลือก

4.1 ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก จะดำเนินการคัดเลือกจากใบสมัครและเอกสารประกอบที่
ทำนุมาพร้อมกันกับใบสมัคร ดังนี้

1.1 ใบสมัครงาน

1.2 ประวัติโดยย่อ (Resume)

1.3 แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ซึ่งประกอบไปด้วย

- ใบประกาศนียบัตร (ถ้ามี)
- เกียรติบัตร (ถ้ามี)
- รูปภาพกิจกรรมหรือการทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน (ถ้ามี)
- ผลงานการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์หรืองานกราฟิกต่างๆ (ถ้ามี)
- เอกสารรับรองประสบการณ์ทำงานหรือฝึกงาน

หมายเหตุ : 1. กรุณา Scan เป็นเอกสาร Pdf รวมกันมาจำนวน 1 ไฟล์

2. เพื่อเป็นประโยชน์ต่อตัวท่าน กรุณาแนบเอกสารที่จะเป็น
ประโยชน์ต่อการคัดเลือก แนบมาพร้อมใบสมัคร

4.2 ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบ
สัมภาษณ์เฉพาะผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ในข้อ 4.1 ดังนี้

1. ทดสอบความรู้พื้นฐานทั่วไป ดังนี้

- ความรู้ทั่วไปของตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานขาย

2. สอบสัมภาษณ์

ขอให้ผู้สมัคร ติดตามรายละเอียดการประกาศรายชื่อ ตามวันเวลาที่ได้แจ้งให้ทราบตามตาราง
ในประกาศฉบับนี้ ทั้งนี้เนื่องจากศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก จะไม่ได้โทรตามให้ท่านมาเข้ารับการสอบ
สัมภาษณ์

*** รายละเอียดอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขอให้ท่านตรวจสอบรายละเอียดในวันที่ประกาศรายชื่ออีก

ครั้งหนึ่ง

5. รายละเอียดและกำหนดการสอบคัดเลือก

วันที่/เวลา	รายละเอียด	สถานที่
2 กรกฎาคม 2568	ปิดรับสมัคร	
4 กรกฎาคม 2568	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการ สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ (เวลา 15.00 น.)	https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/
7 กรกฎาคม 2568	สอบข้อเขียน (เวลา 09.00 น.)	ห้องประชุมชั้น 2 อาคาร 1 ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก
14 กรกฎาคม 2568	สอบสัมภาษณ์ (เวลา 09.00 น.)	ห้องประชุมชั้น 2 อาคาร 1 ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก
16 กรกฎาคม 2568	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการ คัดเลือก (เวลา 15.00 น.)	https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment/

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 16 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2568



(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
- ในกรณีที่มีการออกให้บริการตรวจสอบสุขภาพ จะต้องปฏิบัติงานก่อนเวลางานปกติ เช่น 07.00 น. หรือ 07.30 น. หรือตามที่ได้รับมอบหมาย (ทั้งนี้จะเป็นการปฏิบัติงานรวม 8 ชั่วโมงต่อวัน ไม่รวมเวลาพัก 1 ชั่วโมง)

1.2 เวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ถ้ามี)

- วันจันทร์ – ศุกร์ นอกเวลางานปกติ หรือวันเสาร์ – อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- หมายเหตุ: เวลาการทำงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

1.3 สถานที่ในการปฏิบัติงาน

- พื้นที่ความรับผิดชอบหลัก ในเขตจังหวัดลำปางและจังหวัดเชียงใหม่ เป็นหลัก
- พื้นที่ความรับผิดชอบ ในเขตจังหวัดลำพูน เชียงราย สุโขทัย กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร รวมถึงเขตภาคเหนือตอนบน
- ปฏิบัติงานได้ทั้งที่ ศูนย์สุขภาพพร้อม คณะเทคนิคการแพทย์ และศูนย์สุขภาพพร้อม ลำปาง ตามตารางการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
- ต้องสามารถปฏิบัติงานแบบพักค้างคืนที่จังหวัดลำปาง ได้อย่างน้อย 10 วันทำการต่อเดือน

2. หน้าที่และความรับผิดชอบ (หลัก)

- ดูแลลูกค้าองค์กร ในเขตจังหวัดเชียงใหม่ และลำปาง (เป็นหลัก) รวมทั้งในเขตจังหวัดลำพูน เชียงราย สุโขทัย กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร รวมถึงเขตภาคเหนือตอนบน หรือตามที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม
- วางแผนเข้าพบลูกค้าเก่า - ใหม่ ในแต่ละเดือน จัดทำตารางการเข้าพบลูกค้า ให้ครอบคลุมกลุ่มลูกค้า เป้าหมาย รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปข้อมูลจากการเข้าพบลูกค้า
- จัดเตรียมใบเสนอราคา และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานขาย
- ติดตามเป้าหมายและปิดยอดขายในรายเดือน รายไตรมาส และรายปี
- จัดทำรายงานและวิเคราะห์เป้าหมายรายเดือน รายไตรมาส และรายปี
- เข้าพบแพทย์ คลินิก โรงพยาบาล เพื่อนำเสนองานบริการของศูนย์บริการฯ (17.00 – 20.00 น.)
- ออกให้บริการตรวจสอบสุขภาพประจำปี (นอกสถานที่)
- รักษาฐานลูกค้าเดิม และสร้างฐานลูกค้าใหม่ให้แก่หน่วยงาน และเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า
- ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ในองค์กร เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพงานขาย
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย