



ประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (ปฏิบัติงานฝ่ายบริการลูกค้า)

ตามที่ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ได้ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือก เป็นพนักงานประจำ ของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (ปฏิบัติงานฝ่ายบริการลูกค้า) ตามประกาศของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์ คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ ลงวันที่ 10 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการสรรหา ฯ ได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้ ผ่านการคัดเลือก และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์ (ตามลำดับคะแนน) เพื่อจ้างเป็นพนักงานประจำ ของ ศูนย์บริการฯ รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง บัญชีผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์ แนบท้ายประกาศนี้ให้มีผลใช้ได้ไม่เกิน 3 เดือน นับตั้งแต่วัน ประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้าศูนย์บริการฯ ได้จัดให้มีการสรรหาในตำแหน่งเดียวกันนี้ก่อนครบกำหนดตามประกาศ ฉบับนี้ และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์ ในตำแหน่งดังกล่าวใหม่แล้ว ให้ถือว่าบัญชีผู้ผ่านการสอบ สัมภาษณ์ แนบท้ายประกาศนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ 11 มีนาคม พ.ศ.2568

(นางสาวพรชนก มะธู)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์ เพื่อจ้างเป็นพนักงานประจำศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (ปฏิบัติงานฝ่ายบริการลูกค้า)

| ลำดับที่ | ชื่อ - นามสกุล | |
|----------|-------------------|------------|
| 1 | นางสาวพรนภา | จันทารธรรม |
| 2(สำรอง) | นายกตัญญู | สุวรรณฉิม |
| 3(สำรอง) | นางสาวภัชทรานิชฐ์ | ขวัญแข่ง |

ทั้งนี้ ให้ผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์ ลำดับที่ 1 ทำการติดต่อรายงานตัว ภายในวันที่ 14 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568 ณ สำนักงานศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ชั้น 2 อาคาร 1) หากไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ศูนย์บริการฯ จะถือว่าท่าน สละสิทธิ์

เอกสารหลักฐานที่ต้องเตรียมมาในวันรายงานตัว

| | | | |
|--|-------|---|------|
| 1. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน | 2 | ฉบับ |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน | 2 | ฉบับ |
| 3. สำเนาทะเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) | จำนวน | 2 | ฉบับ |
| 4. สำเนาวุฒิการศึกษา | จำนวน | 2 | ฉบับ |
| 5. สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ (กรณียังไม่จบการศึกษา) | จำนวน | 2 | ฉบับ |
| 6. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ | จำนวน | 2 | ฉบับ |
| 7. รูปถ่าย ขนาด 1.5 นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) | จำนวน | 2 | รูป |
| 8. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี) | จำนวน | 2 | ฉบับ |
| 9. สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) | จำนวน | 2 | ฉบับ |
| 10. หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี) | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 11. ใบรับรองแพทย์ ฉบับจริง ที่ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน (ออกให้โดยแพทย์ที่ได้ขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม) | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 12. สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถจักรยานยนต์ / รถยนต์ (เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถ และเจ้าหน้าที่บริหารงานชาย) | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 13. หลักฐานแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สค.5/สค.8/สค.9/ สค.43) เฉพาะเพศชาย | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 14. สำเนาหน้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงเทพ | จำนวน | 1 | ฉบับ |

หมายเหตุ

สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้รายงานตัวรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วยทุกแผ่น