



ประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (ปฏิบัติงานฝ่ายบริการลูกค้า)
สังกัด หน่วยการเงิน บัญชีและพัสดุ

ตามที่ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ได้ดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือก
เป็นพนักงานประจำ ของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (ปฏิบัติงานฝ่ายบริการลูกค้า) สังกัด หน่วยการเงิน บัญชีและพัสดุ จำนวน 2
อัตรา ตามประกาศของศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ ลงวันที่ 4 เดือนกุมภาพันธ์
พ.ศ. 2568 นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการสรรหา ฯ ได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผลปรากฏว่ามีผู้ผ่าน
การคัดเลือก ได้แก่

ลำดับที่ 1	นางสาวสุปวีณ์	วงศ์คำดี
ลำดับที่ 2	นางสาวธาวินี	ต่อมดวงแก้ว

ดังนั้น ศูนย์บริการ ฯ จึงขอให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ฯ ทำการติดต่อรายงานตัว ณ สำนักงาน
ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์ คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ชั้น 2 อาคาร 1)
ภายในวันที่ 27 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 หากพ้นกำหนดถือว่า สละสิทธิ์

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 25 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

(นางสาวพรชนก มะธู)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

เอกสารหลักฐานที่ต้องเตรียมมาในวันรายงานตัว

1. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน	2	ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน	2	ฉบับ
3. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (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 (สด.5/สด.8/สด.9/ สด.43) เฉพาะเพศชาย	จำนวน	1	ฉบับ
14. สำเนาหน้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงเทพ	จำนวน	1	ฉบับ

หมายเหตุ

สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้รายงานตัวรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วยทุกแผ่น