ประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างโครงการ
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาพิเศษ

ด้วยศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกและบรรจุเป็น พนักงานจ้างโครงการ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาพิเศษ จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 21,750.- บาท สังกัด ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ โดยใช้งบประมาณเงินรายได้เป็นค่าจ้าง ตามรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

1.1 เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ข้อ 11

1.2 ไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณก่อนกำหนด หรือโครงการอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน

1.3 เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา จิตบริการ มีมนุษยสัมพันธ์และมีความอดทน

1.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

1.5 เป็นผู้มีบุคลิกภาพดี มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น และสามารถทำงานเป็นทีม

1.6 มีความสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสามารถทำงานร่วมกับบุคคลที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้

1.7 กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร ผู้สมัครต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้วหรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.1 **ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี ครุศาสตร์บัณฑิต (สาขาการศึกษาพิเศษ)** โดยต้องได้รับอนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว

2.2 **ได้รับอนุญาตประกอบวิชาชีพครู**

2.3 ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 6. แห่งประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริหารงานบุคคลและการบริหารการเงิน ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก พ.ศ. 2566 และ/หรือเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ข้อ 11

2.4 ในกรณีที่เป็นเพศชาย ต้องมีหลักฐานแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร

หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร
2.5 มีทักษะทางวิชาชีพที่ดี สามารถปฏิบัติงานได้ในผู้รับบริการทุกกลุ่ม
2.6 มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพและเพื่อนร่วมวิชาชีพ
2.7 มีทักษะการสื่อสารในระดับที่ดี สามารถอธิบายข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
พร้อมทั้งประมวลผลข้อมูลที่ได้รับมาให้เข้าใจอธิบายต่อข้อมูลได้
และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
2.8 มีทักษะการทำงานด้านเอกสารเบื้องต้น
2.9 มีทักษะภาษาอังกฤษพื้นฐาน สามารถฟัง พูดอ่าน เขียนเบื้องต้นได้
2.10 มีทักษะการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยี รวมถึงโปรแกรมสำเร็จรูปพื้นฐานได้ เช่น Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel, SPSS, Adobe Photoshop เป็นต้น
2.11 ขยัน อดทน ทำงานได้ตามเป้าหมายที่หัวหน้างานหรือองค์กรมอบหมาย
2.12 มีความยืดหยุ่น รวมทั้งชอบเรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ และพัฒนาตัวเองอยู่ตลอดเวลา
(มีหลักฐานหรือเอกสารข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร)
2.13 มีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
2.14 มีความกระตือรือร้นในการทำงาน มีใจรักในงานบริการ
13.หากมีประสบการณ์ด้านวิชาชีพ
รวมถึงผ่านได้รับการอบรมเชิงปฏิบัติการที่ได้รับใบรับรองจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

งานด้านการบริการทางคลินิก
•ปฏิบัติงานด้านการศึกษาพิเศษ สำหรับผู้รับบริการเด็ก
•ให้บริการตรวจประเมิน วางแผนการเรียนการสอน
•สรุปรายงานการประเมินและแผนการเรียนการสอน

งานด้านเอกสารและการบริหารจัดการภายใน
•บริหารจัดการการนัดหมายของคุณครูการศึกษาพิเศษ
•บริหารงานด้านคุณภาพของคุณครูการศึกษาพิเศษ
•จัดเก็บรายงานสถิติการให้บริการประจำวัน และรายงานประจำเดือน
•ประสานงานกับแพทย์และทีมสหวิชาชีพเพื่อสามารถรับส่งต่อผู้รับบริการ
•เป็นวิทยากรให้ความรู้ทางการศึกษาพิเศษ
•ทำกิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์งานบริการของการศึกษาพิเศษได้ในหลายช่องทาง อาทิ ออนไลน์ เอกสารประชาสัมพันธ์ ร่วมกับทีมงานของศูนย์สุขภาพพร้อมฯ งานบริการอื่น ๆ
•สนับสนุนงานบริการต่าง ๆ ของศูนย์สุขภาพพร้อม เป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ ตามที่ได้รับมอบหมาย
•ควบคุม ดูแลการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

•ปฏิบัติงานอื่น ๆ เกี่ยวข้องกับงานบริการของศูนย์สุขภาพพร้อม ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก (รอง)

งานด้านคุณภาพ

•ช่วยเหลืองานด้านเอกสารมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2015 และความเสี่ยง
ของคลินิกกิจกรรมบำบัด ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานอื่น ๆ

ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าคลินิกกิจกรรมบำบัด ผู้จัดการทั่วไป และ
ผู้อำนวยการศูนย์บริการฯ

เงื่อนไขอื่น ๆ ที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติดังนี้

1. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต
2. ผู้รับจ้างต้องแต่งกายด้วยแบบฟอร์มตามที่ศูนย์บริการฯ กำหนด
3. หากผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ มีความจำเป็นหรือฉุกเฉิน
ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติได้ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง หรือหัวหน้างานทราบทันที
4. ผู้รับจ้างต้องต้องบันทึกเวลาเข้า-ออก
และปฏิบัติตามนโยบายการเข้าออกงานของศูนย์บริการฯ โดยเคร่งครัด
5. ผู้รับจ้างต้องรับผิด และยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้ป่วย
ญาติ และผู้เข้ารับบริการ ที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง
และให้ผู้รับจ้างชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้ป่วย ญาติ
และผู้เข้ารับบริการภายใน 15 วัน นับจากวันที่ทราบ
หรือแล้วแต่ตกลงไว้เป็นลายลักษณ์อักษรทั้ง 2 ฝ่าย
6. ผู้รับจ้างจะต้องรายงานความชำรุดบกพร่องของทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง และอุปกรณ์เครื่องใช้
หากพบ ความชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ประจำหน่วยงานทันที
7. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเลิกจ้าง เมื่อผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์
หรือหากพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ไม่เรียบร้อย
หรือเห็นว่าอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน ชื่อเสียง
ภาพลักษณ์ของผู้ว่าจ้างได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
โดยผู้รับจ้างมีสิทธิ์ที่จะโต้แย้งหรือขอทราบเหตุผลในการเลิกจ้างได้

3. สวัสดิการที่ได้รับ

- ประกันสังคม

- ค่าตอบแทนตำแหน่งนักวิชาชีพ

4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 3 เดือน : โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง

5. สถานที่ปฏิบัติงาน

ศูนย์สุขภาพพร้อม ลำปาง หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้สร้างใบสมัครงานและยื่นสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment ตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครเป็นต้นไป **จนถึงวันที่ 4 มิถุนายน 2569 เวลา 16.30 น.**

7. เอกสารหลักฐานในการสมัคร <u>ให้ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ</u> ก่อนแนบไฟล์เอกสารในระบบ CMU HR e-Recruitment ดังนี้

7.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางกรณีเป็นชาวต่างชาติ

7.2 สำเนาใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา

7.3 สำเนาใบรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ (Transcript)

7.4 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันที่ปิดรับสมัคร

7.5 สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)

7.6 เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)

7.7 สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ใน**วันที่ 5 มิถุนายน 2569** ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment หรือ https://gas.ams.cmu.ac.th/system/AMS-HR-Recruitment/

9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

9.1. การสอบข้อเขียน

ในวันอังคารที่ 9 มิถุนายน 2569 เวลา 8.30 -11.30 น. ณ ห้องประชุมสัมมนา อาคาร 1 ชั้น 2 ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก และต้องได้รับคะแนนสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

9.2. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและมีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์

ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ในวันที่พุธที่ 10 มิถุนายน 2569 ทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์

https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment

หรือ https://gas.ams.cmu.ac.th/system/AMS-HR-Recruitment/

9.3. การสอบสัมภาษณ์

ผู้ได้รับคัดเลือกเข้าสอบสัมภาษณ์ ในวัน**ศุกร์ที่ 12 มิถุนายน 2569** เวลา 9.30 - 12.00 น. ณ ห้องประชุมสัมมนา อาคาร 1 ชั้น 2 ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 คะแนนขึ้นไป โดยการพิจารณาผลการคัดเลือกให้เป็นไปตามคำตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สิ้นสุด

10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายใน**วันจันทร์ที่ 15 มิถุนายน 2569 เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป** ผ่านทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment หรือ https://gas.ams.cmu.ac.th/system/AMS-HR-Recruitment/ และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว ในวันที่ 16-17 มิถุนายน 2569 ระหว่างเวลา 8.30 - 16.00 น. ณ ห้องสำนักงาน อาคาร 1 ชั้น 2 ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก โดยต้องมีใบรับรองแพทย์จากแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ โดยใบรับรองแพทย์ต้องมีอายุไม่เกิน 30 วัน นับถึงวันที่รายงานตัว หากไม่มีใบรับรองแพทย์มาแสดง จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและไม่ได้รับการจ้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2569

(นางสาวพรชนก มะธุ)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก