



ประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างโครงการ

ตำแหน่ง นักกิจกรรมบำบัด

ด้วยศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกและบรรจุเป็น พนักงานจ้างโครงการ ตำแหน่ง นักกิจกรรมบำบัด จำนวน 4 อัตรา อัตราเงินเดือน 21,750.- บาท สังกัด ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ โดยใช้งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยเป็นค่าจ้าง ตามรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- 1.1 เป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ข้อ 11
- 1.2 ไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณก่อนกำหนด หรือโครงการอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน
- 1.3 เป็นผู้มีความประพฤติดี จริยธรรม จิตอาสา จิตบริการ มีมนุษยสัมพันธ์และมีความอดทน
- 1.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ
- 1.5 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น และสามารถทำงานเป็นทีม
- 1.6 มีความสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสามารถทำงานร่วมกับบุคคลที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้
- 1.7 กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร ผู้สมัครต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 ต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ตามข้อ 6. แห่งประกาศศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การบริหารงานบุคคล และการบริหารการเงิน ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก พ.ศ. 2566
- 2.2 ได้รับปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาจิตวิทยาบำบัด และได้รับใบอนุญาตการประกอบโรคศิลปะ สาขาจิตวิทยาบำบัด
- 2.3 ในกรณีที่ เป็นเพศชาย ต้องมีหลักฐานแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร
- 2.4 มีทักษะทางวิชาชีพที่ดี สามารถปฏิบัติงานได้ในผู้รับบริการทุกกลุ่ม ทั้งผู้รับบริการเด็ก ผู้สูงอายุ และผู้ที่มีปัญหาสุขภาพจิตรวมถึงบุคคลทั่วไป

- 2.5 มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพและเพื่อนร่วมวิชาชีพ
- 2.6 มีทักษะการสื่อสารในระดับที่ดี สามารถอธิบายข้อมูลที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งประมวลผลข้อมูลที่ได้รับมาให้อ่านเข้าใจอธิบายต่อข้อมูลได้ และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- 2.7 มีทักษะการทำงานด้านเอกสารเบื้องต้น
- 2.8 มีทักษะภาษาอังกฤษพื้นฐาน สามารถฟัง พูดอ่าน เขียนเบื้องต้นได้
- 2.9 มีทักษะการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยี รวมถึงโปรแกรมสำเร็จรูปพื้นฐานได้ เช่น Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel, SPSS, Adobe Photoshop เป็นต้น
- 2.10 ชยัน อดทน ทำงานได้ตามเป้าหมายที่หัวหน้างานหรือองค์กรมอบหมาย
- 2.11 มีความยืดหยุ่น รวมทั้งชอบเรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ และพัฒนาตัวเองอยู่ตลอดเวลา (มีหลักฐานหรือเอกสารข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร)
- 2.12 มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- 2.13 มีความกระตือรือร้นในการทำงาน มีใจรักในงานบริการ
- 2.14 หากมีประสบการณ์ด้านวิชาชีพ รวมถึงผ่านได้รับการอบรมเชิงปฏิบัติการที่ได้รับใบรับรอง อาทิ Denver II, Executive Functions, Sensory Integration, Cognitive Rehabilitation Assessment and Intervention จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

1. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก งานด้านการบริการทางคลินิก

- ปฏิบัติงานทางคลินิก ในด้านกิจกรรมบำบัดในเด็ก ผู้หย่อนสมรรถภาพทางกาย ผู้สูงอายุ และผู้มีปัญหาสุขภาพจิตรวมถึงบุคคลทั่วไป
- ให้บริการตรวจประเมินทางกิจกรรมบำบัด โดยใช้แบบประเมินทางกิจกรรมบำบัดทั่วไปและแบบประเมินเฉพาะทาง
- ให้บริการตรวจสุขภาพประจำปีร่วมกับศูนย์บริการฯ ที่มีความเกี่ยวข้องกับงานบริการทางกิจกรรมบำบัด
- บริการให้คำปรึกษาทางกิจกรรมบำบัดกับผู้รับบริการทุกกลุ่ม
- สรุปรายงานการบำบัดรักษาตามระบบ

งานด้านเอกสารและสนับสนุน

- ประสานงานกับแพทย์และทีมสหวิชาชีพเพื่อสามารถรับส่งต่อผู้รับบริการ
- ควบคุมดูแลและจัดเก็บรายงานสถิติการให้บริการ
- ประสานงานตารางนัดหมายของผู้รับบริการคลินิกกิจกรรมบำบัด
- เป็นวิทยากรให้ความรู้ทางกิจกรรมบำบัด
- ทำกิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์งานบริการของคลินิกกิจกรรมบำบัดได้ในหลายช่อง

งานบริการอื่น ๆ

- สนับสนุนงานบริการต่าง ๆ ของศูนย์บริการฯ เป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพตามที่ได้รับมอบหมาย
- ควบคุม ดูแลการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการของศูนย์บริการฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก (รอง) งานด้านคุณภาพ

- ช่วยเหลืองานด้านเอกสารมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2015 และความเสี่ยงของคลินิกกิจกรรมบำบัด ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านคุณภาพของศูนย์บริการฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบริการวิชาการชุมชน

- ช่วยเหลืองานด้านบริการวิชาการชุมชน ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการวิชาการชุมชน ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. สวัสดิการที่ได้รับ

-ประกันสังคม

4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 6 เดือน โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง โดยมีระยะเวลาการจ้างไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันบรรจุทดลองปฏิบัติงาน

5. สถานที่ปฏิบัติงาน

สาขาเชียงใหม่ 3 อัตรา และสาขาลำปาง 1 อัตรา หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้สร้างใบสมัครงานและยื่นสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครเป็นต้นไป จนถึงวันที่ 17 สิงหาคม 2569 เวลา 16.30 น.

7. เอกสารหลักฐานในการสมัคร ให้ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับก่อนแนบไฟล์เอกสารในระบบ CMU HR e-Recruitment ดังนี้

- 7.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางกรณีเป็นชาวต่างชาติ
- 7.2 สำเนาใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา
- 7.3 สำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณ์ (Transcript)
- 7.4 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันที่ปิดรับสมัคร
- 7.5 สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)
- 7.6 เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)
- 7.7 ประกอบวิชาชีพ

8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก

จะดำเนินการคัดเลือกจากใบสมัครก่อนเป็นอันดับแรก และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 18 สิงหาคม 2569 ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> หรือ ทาง page facebook : HR ศูนย์สุขภาพพร้อม, AMS CMU

9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

9.1. การสอบข้อเขียน และสอบปฏิบัติ

สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ วันที่ 25 สิงหาคม 2569 เวลา 8.30-12.30 น. ณ ห้องประชุมสัมมนา ชั้น 2 อาคาร 1 ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก และต้องได้คะแนนสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

9.2. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและมีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์

ประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 27 สิงหาคม 2569 ทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> หรือทาง page facebook : HR ศูนย์สุขภาพพร้อม, AMS CMU

9.3. การสอบสัมภาษณ์

ผู้ได้รับคัดเลือกเข้าสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 7 กันยายน 2569 เวลา 8.30-12.30 น. ณ ห้องประชุมสัมมนา ชั้น 2 อาคาร 1 ศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 คะแนนขึ้นไป โดยการพิจารณาผลการคัดเลือกให้เป็นไปตามคำตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ศูนย์บริการฯ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ภายในวันที่ 8 กันยายน 2569 ผ่านทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ทาง page facebook : HR ศูนย์สุขภาพพร้อม, AMS CMU และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวในวันที่ 10-11 กันยายน 2569 ระหว่างเวลา 8.30-16.00 น. ณ ห้องสำนักงานศูนย์บริการฯ ชั้น 2 อาคาร 1 โดยต้องมีใบรับรองแพทย์จากแพทย์ที่มีใบอนุญาตประกอบโรคศิลป์ โดยใบรับรองแพทย์ต้องมีอายุไม่เกิน 30 วัน นับถึงวันที่รายงานตัว หากไม่มีใบรับรองแพทย์มาแสดง จะถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติและไม่ได้รับการจ้าง และผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2569



(นางสาวพรชนก มะธู)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคนิคการแพทย์คลินิก