



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารามณ์

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานใน วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารามณ์ สังกัด สำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬารามณ์

ด้วย วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารามณ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารามณ์ สังกัด สำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬารามณ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารสารสนเทศเพื่อการพัฒนาโรงพยาบาล

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่น
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- ๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒.๔ เป็นผู้มีความรู้ลักษณะพึงประสงค์ในการเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารามณ์

๓. ลักษณะต้องห้าม

- ๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๓.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากราชการตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๓.๔ เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- ๓.๕ เป็นผู้เคยกระทำความผิดจรรยาบรรณในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- ๓.๖ เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๗ เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๘ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ๓.๙ เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๓.๑๐ เป็นผู้ที่มีประพฤติดังกล่าวเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๔.๑ เพศชาย - หญิง อายุตั้งแต่ ๓๕ - ๔๕ ปี
- ๔.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี - โท สาขาสถิติ สถิติประยุกต์ เวชสถิติ วิทยาการคอมพิวเตอร์ สารสนเทศทางการแพทย์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๓ มีประสบการณ์การทำงาน ด้านการบริหารข้อมูลสารสนเทศในโรงพยาบาล ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ๔.๔ มีความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติโรงพยาบาล ด้วยโปรแกรมทางสถิติที่หลากหลาย จัดทำรายงาน และนำเสนอรายงานด้วยรูปแบบที่น่าสนใจ

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๕.๑ วางระบบ / กระบวนการในการจัดเก็บข้อมูล รวบรวม วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลเพื่อให้ได้รายงานสารสนเทศที่จำเป็นต้องใช้ในการพัฒนาโรงพยาบาลและตอบสนองต่อยุทธศาสตร์โรงพยาบาล (ผ่าน KPI ระดับ รพ.)
- ๕.๒ กำหนดวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการกำหนดรูปแบบรายงานที่เหมาะสม แนวทางในการวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอ และการสรุปผลข้อมูลในรูปแบบของรายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๓ วิเคราะห์ข้อมูลและเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลต่างๆของโรงพยาบาล โดยเปรียบเทียบในแต่ละ Segment เพื่อบอก Trend and Level.
- ๕.๔ ดำเนินงานจัดทำสารสนเทศตามกระบวนการที่กำหนดไว้ ร่วมกับการวิเคราะห์และเปรียบเทียบผลลัพธ์กับองค์กรภายนอก (Benchmarking) เพื่อพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ
- ๕.๕ จัดทำรายงานสารสนเทศรายเดือน รายไตรมาสและประจำปี รวมถึงรายงานสารสนเทศอื่นที่ผู้บริหารมีความต้องการเพิ่มเติมพิเศษ
- ๕.๖ ตระหนักถึงและบ่งชี้ได้ถึงข้อผิดพลาด ความไม่ครบถ้วนของข้อมูลที่วิเคราะห์ได้ สามารถให้คำแนะนำในการหาข้อมูลเพิ่มเติม หรือวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของข้อมูลเท่าที่มีและสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
- ๕.๗ ตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลสารสนเทศ ให้มีความเที่ยงและความตรงอย่างสม่ำเสมอ (Validity and Reliability) พร้อมทั้งพัฒนาให้มีฐานข้อมูล (Data Base) ที่เพียงพอและปลอดภัย
- ๕.๘ สนับสนุนและเป็นที่ปรึกษาแก่ผู้บริหารและหน่วยงานต่าง ๆ ในการพัฒนาตัวชี้วัดและการดำเนินงานตามกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล ฯ
- ๕.๙ ส่งเสริม สนับสนุนให้องค์กรเกิดวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ การถ่ายทอดแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน
- ๕.๑๐ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๖.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
 - ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
 - ๖.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑-๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ รูป
 - ๖.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ชุด
 - ๖.๕ ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
 - ๖.๖ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นด้วยปากกาลูกกลิ้งสีน้ำเงิน

๗. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณฯ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ.๒๕๕๙

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๘.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์กำหนด
- ๘.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๘.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๔ คัดเลือกโดยการสอบข้อเขียน และ/หรือ สอบปฏิบัติ และ/หรือ สอบสัมภาษณ์
- ๘.๕ การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๙. กำหนดการรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๙.๑ รับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓
- ๙.๒ สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ชั้น ๑๑ เลขที่ ๙๐๖ ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐
- ๙.๔ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ชั้น ๓ โซน D (ภายใน บริษัท กสท. จำกัด (มหาชน) ถนนแจ้งวัฒนะ) ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๕๕๕

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง www.pccms.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง www.pccms.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสาธิต ยินดีพิธ)

ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ ด้านทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ