



## ราชวิทยาลัย จุฬารังสรรค์

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารังสรรค์

### ประกาศ

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์  
เจ้าฟ้าจุฬารังสรรค์ สังกัด ศูนย์หัวใจและหลอดเลือด

ด้วย วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารังสรรค์ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล  
ทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารังสรรค์ สังกัด ศูนย์หัวใจและหลอดเลือด โดยมี  
รายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่ง พยาบาลประสานงาน

จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติทั่วไป

- 2.1 มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่น
- 2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- 2.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 2.4 เป็นผู้ที่มีคุณลักษณะพึงประสงค์ในการเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์

3. ลักษณะต้องห้าม

- 3.1 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- 3.2 เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 3.3 เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน  
ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ว่าด้วย การบริหารงาน  
บุคคล ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. 2559 (แก้ไขครั้งที่ 1 พ.ศ. 2560)
- 3.4 เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจาก  
รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- 3.5 เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- 3.6 เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดย  
ประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 3.7 เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.8 เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 3.9 เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่ สมประกอบ
- 3.10 เป็นผู้ที่มีประพฤติกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

#### 4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 4.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการพยาบาลและการผดุงครรภ์
- 4.2 ผ่านการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง
- 4.3 ผ่านการอบรมการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นสูง และมีทักษะในการช่วยฟื้นคืนชีพ
- 4.4 มีประสบการณ์ด้านงานพยาบาลวิชาชีพ และผู้ป่วยวิกฤต 5 ปี
- 4.5 มีความรู้ทางการพยาบาล การดูแลรักษา ผู้ป่วยหัวใจและหลอดเลือด
- 4.6 มีความรู้ทางหัตถการต่างๆ ทางด้านโรคหัวใจและหลอดเลือด
- 4.7 มีความรู้ ความสามารถในการวางแผนงานโครงการต่างๆ ทั้งด้านบุคคล งานเอกสาร และระบบงาน
- 4.8 สามารถวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหา ตลอดจนวางแผนการสร้างแนวทางแก้ไข และการเจรจาไกล่เกลี่ย

#### 5. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### 5.1 ด้านนโยบายและแผนงาน

- ร่วมกับผู้บังคับบัญชาในการวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน และแผนงบประมาณ ของศูนย์หัวใจและหลอดเลือด พร้อมทั้งร่วมกำหนดแนวทาง เป้าหมายและกลยุทธ์ในการดำเนินงานของหน่วยงานให้สอดคล้องตามทิศทาง และนโยบายของแผนยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาล
- ร่วมกับผู้บังคับบัญชา กำหนดวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานของห้องตรวจ Non invasive และห้องปฏิบัติการสวนหัวใจและหลอดเลือด ให้ได้รับการบริการรักษาตามมาตรฐานวิชาชีพ

##### 5.2 ด้านบริหาร

- ประสานงาน ดูแลการให้บริการผู้ป่วยห้อง Non invasive และห้องปฏิบัติการสวนหัวใจ และหลอดเลือด ให้ได้รับการบริการรักษาพยาบาลตามมาตรฐานวิชาชีพ
- ประสานงาน ดูแลการให้บริการผู้ป่วยห้อง Non invasive และห้องปฏิบัติการสวนหัวใจและหลอดเลือดอย่างมีประสิทธิภาพ
- ร่วมจัดทำแนวทางการให้ข้อมูล คำแนะนำ เกี่ยวกับโรคทางกลุ่มงาน Cardiovascular ให้ครบถ้วน และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
- สอนเผยแพร่ และให้คำแนะนำด้านปฏิบัติการพยาบาลผู้ป่วยกลุ่มงานห้อง Non invasive และห้องปฏิบัติการสวนหัวใจและหลอดเลือดให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบ
- ร่วมนิเทศ และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในศูนย์หัวใจและหลอดเลือด ให้ปฏิบัติตามมาตรฐานการพยาบาล

##### 5.3 การบริหารบุคคล

- ร่วมกับผู้บังคับบัญชาสัมภาษณ์และคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในตำแหน่งงานที่ต้องการ
- ร่วมกับผู้บังคับบัญชากำหนดเป้าหมายการทำงานของหน่วยงาน พร้อมทั้งติดตามการทำงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน ทักษะทางการพยาบาลและให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ทีมงาน
- ร่วมบริหารและจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องเพียงพอต่อปริมาณงาน
- ร่วมประเมินความต้องการ การเรียนรู้ของบุคลากรและวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
- ร่วมดำเนินการตามแผนและติดตามผลการพัฒนาหลังการเรียนรู้ของบุคลากร
- ร่วมวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับพนักงานในการเลื่อนตำแหน่ง และการหมุนเวียนงาน

##### 5.4 ด้านบริการ

- ประสานงานการทำนัดหัตถการหัวใจทาง Noninvasive และ Invasive จากแพทย์ เจ้าหน้าที่ จากโรงพยาบาลต้นสังกัดหรือจากผู้ป่วยที่ใช้สิทธิ์ UC และ SC ราชการ ทั้งกรณี Emergency และ Elective และประสานงานกับทีมสหสาขาวิชาชีพ ในการให้การดูแลรักษาผู้ป่วย
- ตรวจสอบเอกสารประกอบการใช้สิทธิ์และเอกสารต่างๆ ที่เป็นข้อมูลการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วนและร่วมรวบรวม จัดส่งพยาบาลตรวจสอบก่อนส่งเบิกจ่าย
- แนะนำและอำนวยความสะดวกในการใช้บริการต่างๆ ของ รพ. แก่ผู้ป่วยโรคหัวใจและหลอดเลือด

- ติดตามเยี่ยมอาการผู้ป่วยหัวใจและหลอดเลือดที่เข้ามาใช้บริการตามสิทธิ ทั้งผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก ตลอดจนให้คำแนะนำเรื่องการปฏิบัติตัว การสังเกตอาการที่ผิดปกติ และการขอความช่วยเหลือเบื้องต้นตามสิทธิ
- โทรเตือนนัดผู้ป่วยที่มีนัดทำหัตถการพร้อมทั้งให้ข้อมูลการเตรียมตัวก่อนและหลังการทำหัตถการ และประสานงานแจ้งหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อม
- มีความรู้ ทักษะ และความชำนาญในเรื่อง โรค พยาธิสภาพ การดูแลรักษา ด้าน Cardiovascular ตลอดจนการ Monitor Vital signs การแปลผล EKG ของผู้ป่วย ระหว่างการทำหัตถการ หรือระหว่างการให้บริการ และประสานงานแจ้งทีมผู้ดูแลเพื่อวางแผนการรักษา
- ค้นหาและบริหารความเสี่ยงทางคลินิก และทาง Financial ระหว่างการดูแลรักษาของผู้ป่วยโรคหัวใจและหลอดเลือด
- ตรวจสอบตารางออกตรวจของแพทย์หัวใจในแต่ละ clinic และเตรียมความพร้อมในการให้บริการ
- ตรวจเช็คยอดผู้ป่วยหัวใจที่มารับบริการเป็นผู้ป่วย IPD และ OPD ในแต่ละวัน วางแผนติดตามเยี่ยมและให้บริการ
- จัดเตรียมความพร้อมเรื่องเอกสารพร้อมใช้งาน เช่น การติดตามผลตรวจต่างๆ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายตามสิทธิ แบบฟอร์มต่างๆ
- ให้บริการปรึกษาข้อมูลโรคหัวใจเบื้องต้นกับผู้รับบริการที่ใช้ตลอด 24 ชั่วโมง ตลอดจนคัดกรองด้านสิทธิประโยชน์ และ Clinical เบื้องต้นก่อนเข้ารับการรักษา
- จัดเตรียมความพร้อมเรื่องข้อมูลจากการรับ-ส่งเวร และการส่งต่อข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนให้บริการ
- ตรวจสอบเอกสารสรุปประวัติการรักษา ผลตรวจ แพ้มประวัติการรักษา เพื่อเตรียมให้ผู้ป่วยกลับบ้านทุกราย
- โทรสอบถามอาการหลังผู้ป่วยกลับบ้าน หรือต้องการมีการส่งต่อเพื่อทำการรักษาต่อทุกราย
- เข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน ตามที่ได้รับมอบหมายและกำหนดในแต่ละเดือน
- ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ข้อร้องเรียนของผู้รับบริการด้วยความรวดเร็วและทันการณ์ และรายงานให้หัวหน้าทราบ
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เช่น ช่วยเหลือในกิจกรรมต่างๆ ทั้งใน และนอกโรงพยาบาล การเข้าฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเอง หน่วยงานและองค์กร การมีส่วนร่วมในการประชุมต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### 5.5 ด้านการบริหารรายได้/การเงิน

- ควบคุมการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุด
- ร่วมวางแผนการดำเนินการ ในการจัดบริการด้านต่างๆ เพื่อให้ศูนย์หัวใจและหลอดเลือดก่อเกิดรายได้ตามแผน
- ร่วมดำเนินการจัดทำราคาในการบริการต่างๆ โดยผ่านการวิเคราะห์ต้นทุน และกำไรตามนโยบายของโรงพยาบาล
- ร่วมวางแผนและประสานงานกับฝ่ายการตลาดและประชาสัมพันธ์ ในการจัดกิจกรรมต่างๆ

#### 5.6 ด้านคุณภาพ

- ให้คำแนะนำและร่วมดำเนินโครงการ CQI หรือกิจกรรมคุณภาพของหน่วยงาน การทบทวนกระบวนการและปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อพัฒนาคุณภาพและป้องกันการเกิดซ้ำ
- การตรวจสอบความละเอียด ครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูล เวชภัณฑ์อุปกรณ์ เอกสารภายใต้ระเบียบและขั้นตอนตามมาตรฐานที่กำหนด ภายใต้การควบคุมของผู้บังคับบัญชาตามสายงาน
- ร่วมจัดทำ WP, WI ของศูนย์หัวใจและหลอดเลือด
- รายงานผลตัวชี้วัดคุณภาพด้านต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย สรุปรายงานผลการดำเนินการที่ได้รับมอบหมายในแต่ละเดือน เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา
- เข้าร่วมกิจกรรมคุณภาพต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 5.7 งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

## 6. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- 6.1 สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน 1 ชุด
  - 6.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ชุด
  - 6.3 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด 1-2 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 3 เดือน จำนวน 1 รูป
  - 6.4 ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สด.8 หรือ สด.43) จำนวน 1 ชุด
  - 6.5 ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
  - 6.6 หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
  - 6.7 หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

## 7. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณฯ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณฯ พ.ศ. 2559 ระดับปฏิบัติการ คุณวุฒิปริญญาตรี

## 8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- 8.1 พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณฯ กำหนด
- 8.2 พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- 8.3 คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- 8.4 ประสพการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในงานพยาบาลประสานงาน

## 9. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- 9.1 รับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561
- 9.2 สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณฯ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณฯ ชั้น 11 ในวัน และเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติมโทรศัพท์ 0 2576 6827 สามารถ download ใบสมัครได้ที่ [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th)
- 9.3 สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณฯ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณฯ ชั้น 11 เลขที่ 54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

## 10. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

11. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายหลังจากการดำเนินการคัดเลือกตาม ข้อ 8 สิ้นสุดลง ทาง [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ 10 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561



(นายสาธิต ยินดีพิธ)

ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ ด้านทรัพยากรบุคคล  
ปฏิบัติหน้าที่แทน เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ