



ราชวิทยาลัย
จุฬารัง

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารัง

ประกาศ

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์
เจ้าฟ้าจุฬารัง สังกัด งานประชาสัมพันธ์และการตลาด

ด้วย วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารัง มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
ทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารัง สังกัด งานประชาสัมพันธ์และ
การตลาด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (กิจกรรมองค์กรและสื่อมวลชนสัมพันธ์) จำนวน 1 อัตรา
2. คุณสมบัติทั่วไป
 - 2.1 มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่น
 - 2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
 - 2.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - 2.4 เป็นผู้ไม่มีคุณลักษณะพึงประสงค์ในการเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารัง
3. ลักษณะต้องห้าม
 - 3.1 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
 - 3.2 เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - 3.3 เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตาม
กฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารัง ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล
ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. 2559 (แก้ไขครั้งที่ 1 พ.ศ. 2560)
 - 3.4 เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจาก
รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
 - 3.5 เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
 - 3.6 เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
หรือความผิดลหุโทษ
 - 3.7 เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
 - 3.8 เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
 - 3.9 เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
 - 3.10 เป็นผู้ที่มีประพฤติกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 4.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขานิติศาสตร์ รัฐศาสตรบัณฑิต วารสารศาสตร์ การสื่อสารการตลาด หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 เพศชาย - หญิง อายุตั้งแต่ 25 - 40 ปี
- 4.3 สามารถเขียนโครงการงานประชาสัมพันธ์ บทความ บทสัมภาษณ์ได้
- 4.4 มีความคิดสร้างสรรค์ คิดงานกิจกรรมสร้างภาพลักษณ์องค์กร
- 4.5 มีทักษะด้านการสื่อสารที่ดี และมีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- 4.6 มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี และวางรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ได้
- 4.7 มีประสบการณ์ด้านสื่อสารองค์กร ประชาสัมพันธ์ การตลาด หรือที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย 3 ปี

5. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- 5.1 ดำเนินการตามแผนงาน และปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ขององค์กร และโครงการความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร และสื่อสารประชาสัมพันธ์ กิจกรรมผ่านสื่อต่างๆ เพื่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร สร้างความเข้าใจที่ดีและการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมายในกิจกรรมต่างๆ
- 5.2 รวบรวมข้อมูลข่าวสารกิจกรรม ผลการดำเนินงาน และนำมาจัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- 5.3 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ในองค์กร สนับสนุน และนำเสนอรูปแบบกิจกรรมแผนงาน ประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้สอดคล้อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม
- 5.4 จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อประชาสัมพันธ์ และสร้างภาพลักษณ์องค์กร เขียนข่าวโครงการประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงานต่างๆ และองค์กร รวมทั้งบทความ บทสัมภาษณ์ รายงานกิจกรรม และเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารความรู้ที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจขององค์กรในด้านต่างๆ
- 5.5 ติดต่อประสานงาน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชนทุกแห่ง และพันธมิตรภายนอกองค์กร
- 5.6 เก็บสถิติ ข้อมูลด้านการประชาสัมพันธ์ จัดทำสรุปและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- 5.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

6. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- 6.1 สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน 1 ชุด
 - 6.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ชุด
 - 6.3 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ 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 ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาเกลี้ยงสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

7. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณฯ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ พ.ศ.2559 ระดับปฏิบัติการ คุณวุฒิปริญญาตรี

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- 8.1 พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์กำหนด
- 8.2 พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- 8.3 คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- 8.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์กิจกรรมองค์กรและสื่อมวลชน

9. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- 9.1 รับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2561
- 9.2 สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ชั้น 11 ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติมโทรศัพท์ 0 2576 6000 สามารถ download ใบสมัครได้ที่ www.pccms.ac.th
- 9.3 สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ชั้น 11 เลขที่ 54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

10. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

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

11. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายหลังจากการดำเนินการคัดเลือกตามข้อ 8 สิ้นสุดลง ทาง www.pccms.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ 19 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2561

(นางสาววารุณี ศุภกุล)

หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล รักษาการแทน

ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ด้านทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติหน้าที่แทน เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์