



ราชวิทยาลัย
จุฬารังสรรค์
ประกาศ

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์
สังกัด ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ สังกัด ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT support) จำนวน 2 อัตรา
2. คุณสมบัติทั่วไป
 - 2.1 มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่น
 - 2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
 - 2.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - 2.4 เป็นผู้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์
3. ลักษณะต้องห้าม
 - 3.1 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
 - 3.2 เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - 3.3 เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. 2559 (แก้ไขครั้งที่ 1 พ.ศ. 2560)
 - 3.4 เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ 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 เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 4.1 เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 35 ปี
- 4.2 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ, วิทยาการคอมพิวเตอร์, วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- 4.3 หากเป็นชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว
- 4.4 มีความรู้ ระบบปฏิบัติการ Window Server, ระบบสารสนเทศโรงพยาบาล (HIS), ระบบอ่านภาพรังสีวินิจฉัย (PACS), ระบบห้องปฏิบัติการกลาง (LIS), ระบบเครือข่าย และระบบเครือข่ายไร้สาย ในระดับดี
- 4.5 มีทักษะ Crystal Report, MS-Office, SQL Database, PHP, SQL, JAVA, Script ในระดับดี
- 4.6 มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 0-5 ปี

5. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- 5.1 ระบบโรงพยาบาลด้านบริการ HIS
 - เพิ่ม/ปิด/ปรับปรุงสิทธิ, สอนการใช้งานสำหรับพนักงานที่เข้าทำงานใหม่, สอนการใช้งานเบื้องต้นของระบบตาม Module, แก้ไข/เพิ่มรายงานในระบบ, Setup ค่าตั้งต้นระบบ, Setup ค่าตั้งต้นของระบบ LAB SERVER, แก้ไขปัญหาผ่านระบบ Helpdesk Online และผ่านทาง Call ที่เกี่ยวข้องกับระบบ, ติดตั้งระบบ, ทดสอบการใช้งานระบบ, ตรวจสอบ/สำรองข้อมูลระบบ
- 5.2 ระบบ PACS ด้านบริการ
 - เพิ่ม/ปิดสิทธิระบบ, Setup ค่าตั้งต้นระบบ, แก้ไขปัญหาผ่านระบบ Helpdesk Online เกี่ยวกับระบบ, ให้คำแนะนำการใช้งานระบบ, ติดตั้ง/ทดสอบโปรแกรม Synapse, ติดตั้ง/ทดสอบโปรแกรม E-Film
- 5.3 ระบบ Network
 - ปรับปรุงแก้ไขค่าตั้งต้นระบบ Network ส่วน Core Switch/Access Switch, ปรับปรุงจุดรับสัญญาณตาม Helpdesk, ตรวจสอบการบำรุงรักษา Access Switch/Data Center
- 5.4 ด้าน Hardware
 - ตรวจสอบการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงและเครื่องพิมพ์
 - ติดตั้ง/เคลื่อนย้ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
 - ติดต่อบริษัทภายนอกเพื่อส่งซ่อมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงและเครื่องพิมพ์ กรณีไม่สามารถแก้ไขเองได้
 - Setup ค่าติดตั้งในเครื่อง Notebook/ชุดคอมพิวเตอร์
- 5.5 ด้าน Support ทั่วไป
 - ติดตั้งโปรแกรมฟรีแวร์ ด้านงาน Office
 - ติดตั้งโปรแกรมใช้งานทั่วไป/Anti-Virus
 - ให้คำแนะนำการใช้งานโปรแกรมทั่วไป
 - ติดตั้งระบบปฏิบัติสำหรับเครื่องส่วนตัวของเจ้าหน้าที่
 - จัดอบรมเจ้าหน้าที่ใหม่ภายในราชวิทยาลัยฯ

5.6 งานบริการทั่วไป

- ดูแลระบบงาน Phonebook
- ดูแลระบบงาน IT Helpdesk, อาคาร Helpdesk, DMU Helpdesk

5.7 ด้านเอกสาร

- จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์, ซื่ออุปกรณ์ซ่อมบำรุง
- จัดทำหนังสือเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาของเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ และที่ปรึกษา
- จัดทำตารางเวร

6. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- 6.1 สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน 1 ชุด
- 6.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ชุด
- 6.3 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1-2 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 3 เดือน จำนวน 1 ชุด
- 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 ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาถูกเส้น สีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

7. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. 2559 ระดับปฏิบัติการ คุณวุฒิปริญญาตรี

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- 8.1 พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด
- 8.2 พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- 8.3 คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- 8.4 ประสพการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

9. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- 9.1 รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2562
- 9.2 สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารคลังพัสตุ CAT โกดัง ชั้น 2 ศูนย์การแพทย์จุฬาภรณ์เฉลิมพระเกียรติ ซอยแจ้งวัฒนะ 5 แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติมโทรศัพท์ 0 2576 6267
- 9.3 สมัครทางออนไลน์ โดย Download ใบสมัครที่ www.pccms.ac.th [หัวข้อ : ประกาศล่าสุด คลิกเลือก ข่าวสาร HR - แบบฟอร์มเอกสารการสมัครงานและทุนการศึกษา (HR Document) และส่งใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงาน ส่งกลับมายังอีเมล

9.4 สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัย
จุฬารักษ์ อาคารโรงพยาบาลจุฬารักษ์ ชั้น 11 เลขที่ 54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน
เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

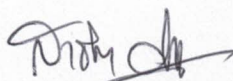
10. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการ
คัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง www.pccms.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
ทราบทางโทรศัพท์

11. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

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

ประกาศ ณ วันที่ 14 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2562



(นายสาธิต ยินดีพิธ)

ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ด้านทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติหน้าที่แทน เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์