



## ราชวิทยาลัย จุกฬารณ

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ

### ประกาศ

#### เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน ในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ สังกัด คณะพยาบาลศาสตร์

ด้วย วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล  
ทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ สังกัดคณะพยาบาลศาสตร์  
โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ จำนวน 1 อัตรา
2. คุณสมบัติทั่วไป
  - 2.1 มีสัญชาติไทย
  - 2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
  - 2.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  - 2.4 เป็นผู้มีความรู้และคุณสมบัติในการเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ
3. ลักษณะต้องห้าม
  - 3.1 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
  - 3.2 เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
  - 3.3 เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตาม  
กฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ ว่าด้วย การบริหารงาน  
บุคคลผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. 2559 (แก้ไขครั้งที่ 1 พ.ศ. 2560)
  - 3.4 เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือ  
จากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
  - 3.5 เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
  - 3.6 เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดย  
ประมาท หรือความผิดลหุโทษ
  - 3.7 เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
  - 3.8 เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
  - 3.9 เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
  - 3.10 เป็นผู้ที่มีประวัติการกระทำความผิด หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

#### 4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 4.1 สัญชาติไทย อายุระหว่าง 20 ปี ถึง 40 ปี นับถึงวันสมัคร
- 4.2 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาบรรณารักษ์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 4.3 มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft (Word, Excel และ Power point) และ การใช้ Internet ได้ดี
- 4.4 มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่ดี
- 4.5 มีมนุษยสัมพันธ์ดีบุคลิกภาพดี อารมณ์มั่นคง
- 4.6 มีความคิดสร้างสรรค์ กระตือรือร้นและรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย
- 4.7 มีใจรักงานให้บริการ สื่อสารและให้คำแนะนำงานกับผู้ใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.8 หากมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

#### 5. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- 5.1 จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน วิธีการให้บริการของห้องสมุด
- 5.2 สำรวจความต้องการบริการห้องสมุดด้านต่างๆ จากผู้ใช้บริการ
- 5.3 ร่วมประชุมในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือหนังสือ และทรัพยากรต่างๆ ของห้องสมุด
- 5.4 จัดหา คัดเลือก จัดหมวดหมู่ลงทะเบียนหนังสือและทรัพยากรของห้องสมุด
- 5.5 ปฏิบัติงานด้านบริการขั้นพื้นฐาน เช่น การยืม – คืน / จองหนังสือ เป็นต้น
- 5.6 ให้คำปรึกษา / ชี้แนะวิธีการสืบค้นข้อมูล และค้นหาแหล่งข้อมูลทาง Internet
- 5.7 ติดต่อประสานงาน ระหว่างห้องสมุด ในการบริการค้นหา ข้อมูลเพื่อการศึกษา
- 5.8 จัดระบบควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เช่น การป้องกันหนังสือหาย
- 5.9 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### 6. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- 6.1 สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน 1 ชุด และให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย
- 6.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
- 6.3 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1-2 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6เดือน จำนวน 1 รูป
- 6.4 ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางราชการทหาร (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** ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาถูลิ้นสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

## 7. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานใน ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ พ.ศ. 2559 ระดับปฏิบัติการ คุณวุฒิปริญญาตรี

## 8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- 8.1 พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณกำหนด
- 8.2 พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- 8.3 คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ

## 9. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- 9.1 รับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ 12 กรกฎาคม 2562
- 9.2 สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ อาคารคลังพัสต CAT โกดัง 2 ชั้น 2 ศูนย์การแพทย์จุฬาภรณเฉลิมพระเกียรติ ซอยแจ้งวัฒนะ 5 แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติมโทรศัพท์ 02-576-6267
- 9.3 สมัครทางออนไลน์ โดย Download ใบสมัครได้ที่ [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) (หัวข้อ: ข่าวสาร HR – แบบฟอร์มเอกสารการสมัครงานและทุนการศึกษา (HR Document)) และส่งใบสมัครงานที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงาน ส่งกลับมายังอีเมล [nattharinee.oka@pccms.ac.th](mailto:nattharinee.oka@pccms.ac.th)
- 9.4 สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณ ชั้น 11 เลขที่ 54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

## 10. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิการคัดเลือก วัน เวลา และ สถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัคร [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) และ/หรือ แจ้งให้ผู้สิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์และอีเมลที่ได้แจ้งไว้ในเอกสารสมัครงาน

## 11. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562

  
(นายสาธิต ยินดีพิธ)

ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ ด้านทรัพยากรบุคคล  
ปฏิบัติหน้าที่แทน เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ