



ราชวิทยาลัย  
จุกาภรณ์

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์

ประกาศ

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน  
ในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ สังกัด สายการพยาบาล โรงพยาบาลจุฬาภรณ์

ด้วย วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ สังกัด สายการพยาบาล โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ (หน่วยเวชภัณฑ์ปลอดเชื้อและผ้า) จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติทั่วไป

- 2.1 มีสัญชาติไทย
- 2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- 2.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 2.4 เป็นผู้ไม่มีคุณลักษณะพึงประสงค์ในการเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

3. ลักษณะต้องห้าม

- 3.1 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- 3.2 เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 3.3 เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. 2559 (แก้ไขครั้งที่ 1 พ.ศ. 2560)
- 3.4 เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน 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 เป็นผู้ที่มีประวัติการเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

/ 4. คุณสมบัติ...

#### 4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 4.1 เพศชาย/หญิง อายุระหว่าง 27 ปี ถึง 40 ปี นับถึงวันสมัคร
- 4.2 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี พยาบาลศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการพยาบาลจากสภาการพยาบาล
- 4.3 มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft (Word, Excel และ Power point) และการใช้ Internet ได้ดี
- 4.4 มีความรู้การบริหารจัดการด้านบริการตามบริบท
- 4.5 มีความรู้การบริหารอัตรากำลังใน 24 ชั่วโมง
- 4.6 มีความรู้สามารถในบริบทของการให้บริการ
- 4.7 มีใจรักงานให้บริการ สื่อสารและให้คำแนะนำกับผู้มาติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.8 มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในหน่วยงาน
- 4.9 มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการข้อมูลความเสี่ยง/ข้อร้องเรียน
- 4.10 มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

#### 5. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### 5.1 ด้านการบริหารจัดการ

- 5.1.1 ดูแลมอบหมายงานและนิเทศงานให้กับ บุคลากรทางการพยาบาลให้มีการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน
- 5.1.2 ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในทีม
- 5.1.3 ดูแล บำรุงรักษา เครื่องมือ อุปกรณ์พิเศษ
- 5.1.4 จัดสิ่งแวดล้อมเพื่อลดความเสี่ยงต่างๆที่จะเกิดขึ้นต่อผู้ป่วย
- 5.1.5 ติดต่อประสานงานกับแพทย์และหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดูแลผู้มารับบริการ ให้เป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง
- 5.1.6 ติดต่อประสานงานด้านการตลาดและชุมชนให้มีการเชื่อมโยงระหว่างกันเพื่อการดำเนินกิจกรรมต่างๆเป็นไปอย่างรวดเร็ว

##### 5.2 ด้านการบริการ

- 5.2.1 ช่วยและแนะนำการจัดระบบบริการที่คำนึงถึงความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้บริการและดูแลให้บริการด้านต่าง ๆ มีคุณภาพตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- 5.2.2 ร่วมเป็นที่ปรึกษา ตัดสินใจและแก้ไขปัญหาการบริการ
- 5.2.3 ร่วมนิเทศ ตรวจสอบติดตาม ประเมินผลการให้บริการ โดยพิจารณาจากผลการให้บริการ ปัญหาที่พบ อุปสรรคและรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการ
- 5.2.4 ช่วยรวบรวมสถิติ ข้อมูลผลลัพธ์การบริการ และผลการดำเนินงาน นำมาวิเคราะห์วางแผนปรับปรุง ระบบการบริการ
- 5.2.5 ร่วมส่งเสริมให้มีการจัดทำหรือปรับปรุงแนวทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
- 5.2.6 ร่วมให้บริการ โดยดำเนินการป้องกัน แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับการบริการ ในกรณีที่เป็นความเสี่ยง ยุ่งยากซับซ้อน เช่น เครื่องปรอทจากเชื้อใช้งานไม่ได้
- 5.2.7 ร่วมสนับสนุนการใช้ หลักฐานเชิงประจักษ์ และงานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศในการบริการ

##### 5.3 ด้านการพัฒนาคุณภาพ

- 5.3.1 ร่วมวางแผนดำเนินงานพัฒนาคุณภาพในหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาคุณภาพของงานบริการ

/ 5.3.2 ช่วยบริหาร...

- 5.3.2 ช่วยบริหารความเสี่ยงในหน่วยงาน โดยกำหนดมาตรการป้องกัน และพัฒนาระบบการจัดการ ความเสี่ยงร่วมกับทีมสหสาขา
- 5.3.3 เป็นผู้ดำเนินการดำเนินการพัฒนาคุณภาพในหน่วยงาน ส่งเสริม สนับสนุน ควบคุม กำกับ ดูแล และติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
- 5.3.4 ช่วยกระตุ้นส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเกิดการแลกเปลี่ยน เรียนรู้
- 5.3.5 ช่วยสื่อสารนโยบายคุณภาพลงสู่ผู้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
- 5.3.6 ช่วยนำผลการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพมาวิเคราะห์ หาสาเหตุ กำหนดแผนดำเนินการ และ ติดตามประเมินผลการพัฒนาบริการอย่างต่อเนื่อง
- 5.3.7 ร่วมริเริ่ม สนับสนุนและเสริมสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาคุณภาพงานของหน่วยงาน
- 5.3.8 ช่วยประสานงาน ให้ความร่วมมือเพื่อพัฒนาคุณภาพร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5.4 ด้านวิชาการและวิจัย
  - 5.4.1 ร่วมวิเคราะห์ ปัญหาในการปฏิบัติงานหรือปัญหาทางคลินิกโดยมีข้อมูลสนับสนุน
  - 5.4.2 ช่วยส่งเสริม สนับสนุน การสร้างนวัตกรรมวิจัย การใช้ผลงานวิจัย/หลักฐานเชิงประจักษ์ใน การแก้ปัญหา พัฒนาคุณภาพการบริการ
  - 5.4.3 ช่วยจัดหาแหล่งประโยชน์ ให้ความรู้ ช่องทางการเข้าถึงข้อมูล และเอื้อโอกาสในการศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ
  - 5.4.4 ช่วยส่งเสริม สนับสนุน ให้ความร่วมมือในการวิจัย การนำผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องมาใช้ใน หน่วยงาน
  - 5.4.5 ช่วยส่งเสริมสนับสนุนในการจัดทำคู่มือเอกสารทางวิชาการที่ใช้ในการปฏิบัติงานและการพัฒนา ความรู้ทักษะของบุคลากร
  - 5.4.6 ร่วมให้ความรู้ด้านการบริการในบริบทที่เกี่ยวข้องให้แก่บุคลากร นักศึกษาผู้ที่มาศึกษาดูงานทั้ง ในและนอกหน่วยงาน
  - 5.4.7 ร่วมสร้างเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้และบรรยากาศทางวิชาการโดยมีการแลกเปลี่ยน แบ่งปัน เผยแพร่และต่อยอดความรู้ซึ่งกันและกันทั้งภายในทีมงาน เครือข่ายและผู้เกี่ยวข้อง
- 5.5 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## 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 6 เดือน จำนวน 1 รูป
- 6.4 ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สศ.8 หรือ สศ.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** ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วย ปากกาอุกสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

## 7. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ 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 รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป
- 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 18 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2562

  
(นายสาธิต ยินดีพิธ)

ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ ด้านทรัพยากรบุคคล  
ปฏิบัติหน้าที่แทน เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ