



ราชวิทยาลัย
จุฬารัง

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารัง

ประกาศ

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์
เจ้าฟ้าจุฬารัง สังกัด โรงพยาบาลจุฬารัง ฝ่ายการแพทย์ งานปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉินและภัยพิบัติ

ด้วย วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารัง มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบ
คัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารัง
สังกัด โรงพยาบาลจุฬารัง ฝ่ายการแพทย์ งานปฏิบัติการการแพทย์ฉุกเฉินและภัยพิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่น
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- ๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒.๔ เป็นผู้มีความรู้และคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร

๓. ลักษณะต้องห้าม

- ๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๓.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน
ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารัง ว่าด้วย การบริหารงาน
บุคคล ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ (แก้ไขครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๐)
- ๓.๔ เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจาก
รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- ๓.๕ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- ๓.๖ เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
หรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๗ เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๘ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ๓.๙ เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๓.๑๐ เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๔.๑ สำเร็จการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ, การเงิน, การบัญชี หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ
- ๔.๒ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word , Excel , Power point) ได้ในระดับดี
- ๔.๓ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความกระตือรือร้น มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน และทำงานเป็นทีม ได้เป็นอย่างดี และสามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔.๔ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและนอกสถานที่ได้
- ๔.๕ มีประสบการณ์ด้านการประสานงานโครงการหรืองานธุรการ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๕.๑ ติดต่อประสานงานบุคลากรของหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยจุฬารักษ์
- ๕.๒ อำนวยความสะดวกงานด้านเอกสารและธุรการของหน่วยงาน
- ๕.๓ บริหารจัดการ การประชุมของหน่วยงาน
- ๕.๔ จัดทำเอกสาร งานนำเสนอ งานข้อมูลของหน่วยงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๕.๕ ร่วมปฏิบัติการฉุกเฉินในกรณีภัยพิบัติ และพร้อมปฏิบัติการตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- ๕.๖ สนับสนุนงานบริการด้านวิชาการ เช่น จัดอบรม/บรรยาย/วิทยากรด้านการแพทย์ฉุกเฉิน
- ๕.๗ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๖.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
 - ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
 - ๖.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑-๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ รูป
 - ๖.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ชุด
 - ๖.๕ ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
 - ๖.๖ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
 - ๖.๗ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นด้วยปากกาบลูกลิ้นสีน้ำเงิน

๗. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารักษ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ.๒๕๕๙ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๘.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารักษ์กำหนด
- ๘.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๘.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๔ คัดเลือกโดยการสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) และสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

๙. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

๙.๑ รับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒

๙.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารคลังพัสตุ CAT โกดัง ๒ ชั้น ๒ ศูนย์การแพทย์จุฬาภรณ์เฉลิมพระเกียรติ ซอยแจ้งวัฒนะ ๕ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๒๖๗

๙.๓ สมัครทางออนไลน์ โดย Download ใบสมัครที่ www.pccms.ac.th [หัวข้อ: ข่าวสาร HR – แบบฟอร์ม เอกสารการสมัครงานและทุนการศึกษา (HR Document)] และส่งใบสมัครงานที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงาน ส่งกลับมายังอีเมล chuleekorn.pan@pccms.ac.th

๙.๔ สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ เลขที่ ๕๔ ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

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

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสาธิต ยินดีพิธ)

ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ด้านทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติหน้าที่แทน เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์