



ราชวิทยาลัย จุกฬารณ์

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารณ์

ประกาศ

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์
เจ้าฟ้าจุฬารณ์ สังกัด โรงพยาบาลจุฬารณ์ ฝ่ายการแพทย์

ด้วย วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารณ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
ทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารณ์ สังกัด โรงพยาบาลจุฬารณ์
ฝ่ายการแพทย์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ทรัพยากรบุคคล) จำนวน 1 อัตรา

2. คุณสมบัติทั่วไป

- 2.1 มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่น
- 2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- 2.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 2.4 เป็นผู้มิมีคุณลักษณะพึงประสงค์ในการเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารณ์

3. ลักษณะต้องห้าม

- 3.1 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- 3.2 เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 3.3 เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน
ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารณ์ ว่าด้วย การบริหาร
งานบุคคล ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. 2562
- 3.4 เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจาก
รัฐวิสาหกิจ 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 เป็นผู้ที่มีประพฤติกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 4.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ, สาขาบริหารทรัพยากรบุคคล หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 มีทักษะในการอ่าน เขียน ภาษาไทยในระดับดีมาก สามารถเขียนรายงาน หรือบทความได้ และจับใจความได้
- 4.3 มีทักษะในการอ่าน เขียน ฟัง พูด ภาษาอังกฤษในระดับพอใช้
- 4.4 มีทักษะในการควบคุม กำกับ ติดตาม และตรวจสอบ การบริหารงานทั่วไปในระดับดี
- 4.5 สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ในระดับดี
- 4.6 มีทักษะการใช้อินเทอร์เน็ต และสารสนเทศในการสื่อสาร และ Google Application ต่าง ๆ ในระดับดี
- 4.7 มีความกระตือรือร้นที่จะศึกษางาน และมีทักษะการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- 4.8 มีความรู้ในกฎระเบียบ และข้อบังคับในการปฏิบัติงาน ทั้งหน่วยงานราชการ และราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
- 4.9 มีความรู้ในงานสารบรรณ ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ระดับเบื้องต้น
- 4.10 หากมีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

5. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- 5.1 งานศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างของหน่วยงานภายใน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้มีความถูกต้อง สอดคล้องกับภารกิจและความต้องการของหน่วยงาน
- 5.2 ศึกษา วิเคราะห์ อัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อให้มีความเหมาะสมกับงาน สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนของหน่วยงานต่าง ๆ
- 5.3 ศึกษา วิเคราะห์ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การประเมินค่างาน การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน และการเคลื่อนย้ายอัตรากำลัง เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับภาระงานที่เกิดขึ้น และสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงาน
- 5.4 ตรวจสอบ ควบคุมกรอบอัตรากำลัง และการบริหารการใช้ตำแหน่งแพทย์ และเจ้าหน้าที่ เพื่อให้มีความถูกต้อง เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน
- 5.5 ตรวจสอบ ปรับปรุง และพัฒนาโครงสร้างหน่วยงาน เพื่อให้มีความถูกต้อง เหมาะสม และส่งเสริมการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น วางแผนกิจกรรมการปฏิบัติงาน หรือโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานไปตามเป้าหมาย ตามเวลาที่กำหนด
- 5.6 วางแผน หรือมีส่วนร่วมในการวางแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายที่วางไว้
- 5.7 ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาเกี่ยวกับงานการบริหารอัตรากำลัง การพัฒนาระบบงาน หรือชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ พนักงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ได้ความรู้ และปฏิบัติงานได้ถูกต้องรวดเร็ว
- 5.8 จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับอัตรากำลัง โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้เพื่อแชร์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงาน และนำเสนองานให้กับหน่วยงานต่าง ๆ

๕

6. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- 6.1 สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน 1 ชุด
- 6.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 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 ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน

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
- 8.4 ประสพการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- 8.5 การคัดเลือก หรือการพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นขั้นสุดท้าย

9. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- 9.1 รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ 2 กันยายน 2562
- 9.2 สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ อาคารคลังพัสต CAT โกดัง 2 ชั้น 2 ศูนย์การแพทย์จุฬาภรณเฉลิมพระเกียรติ ซอยแจ้งวัฒนะ 5 แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทรศัพท์ 0 2576 6267
- 9.3 สมัครทางออนไลน์ โดย Download ใบสมัครที่ www.pccms.ac.th [หัวข้อ: ข่าวสาร HR – แบบฟอร์มเอกสารการสมัครงานและทุนการศึกษา (HR Document)] และส่งใบสมัครงานที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงาน ส่งกลับมายังอีเมล chuleekorn.pan@pccms.ac.th
- 9.4 สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมของว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณ ชั้น 11 เลขที่ 906 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

10. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

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

11. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

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

ประกาศ ณ วันที่ 20 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2562



(นายสาธิต ยินดีพิธ)

ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ ด้านทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติหน้าที่แทน เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ

