



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัด ศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยา ศูนย์ปฏิบัติการลักษณะพิเศษ โรงพยาบาลจุฬารักษ์

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์ รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัด ศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยา ศูนย์ปฏิบัติการลักษณะพิเศษ โรงพยาบาลจุฬารักษ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานมะเร็ง

จำนวน ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

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

๓. ลักษณะต้องห้าม

- ๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๓.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๓.๔ เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน 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 เป็นผู้ที่มีประพฤติกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๔.๑ เพศชาย - หญิง อายุ ๒๕ - ๓๕ ปี
- ๔.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาที่เกี่ยวข้องกับทางการแพทย์และการสาธารณสุข
- ๔.๓ มีประสบการณ์การทำงานในสายงานด้านการแพทย์ หรือการสาธารณสุข หรือทำงานในโรงพยาบาล ๒ ปี
- ๔.๔ มีความเข้าใจภาษาทางการแพทย์ การสาธารณสุข และสิทธิต่าง ๆ ของผู้ป่วย

- ๔.๕ มีความรู้และเข้าใจสิทธิการรักษาพยาบาล ได้แก่ ระบบหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า ระบบสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ ระบบประกันสังคม และอื่น ๆ ในระดับที่สามารถแนะนำชี้แนะให้ความรู้แก่ผู้ป่วยได้
- ๔.๖ มีทักษะในการอ่าน การเขียนภาษาไทย ในระดับดีมาก สามารถเขียนรายงาน หรือบทความได้ และจับใจความได้
- ๔.๗ มีทักษะในการฟัง สามารถจับประเด็นและสังเกตวจนภาษาในระหว่างที่ให้คำปรึกษาได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง
- ๔.๘ มีทักษะในการให้คำปรึกษาที่สามารถช่วยให้ผู้รับคำปรึกษาเข้าใจถึงสภาพปัญหา สาเหตุของปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมได้
- ๔.๙ มีทักษะในการกำหนดทางเลือกต่าง ๆ ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น พร้อมกับสามารถวิเคราะห์ถึงข้อดี - ข้อเสีย ของแต่ละทางเลือกได้อย่างเหมาะสม
- ๔.๑๐ สามารถเก็บรักษาความลับได้ดี ประพฤติปฏิบัติและเป็นตัวอย่างที่ดีในการทำงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรมโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๔.๑๑ กระตือรือร้นและเต็มใจในการให้บริการแม้ไม่ได้รับการร้องขอ
- ๔.๑๒ เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและพัฒนา ปรับปรุงการบริการให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๕.๑ ประสานงานผู้ป่วยมะเร็งที่เข้ามาใช้บริการ ตามนโยบาย “มะเร็งไปรับบริการที่ไหนก็ได้ที่พร้อม สำหรับผู้ป่วย โรคมะเร็งในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ” Cancer Anywhere
- ๕.๒ ให้คำปรึกษากับผู้ป่วยเรื่องสิทธิการรักษาแก่ผู้ป่วยมะเร็งที่จะเข้ามาใช้บริการ
- ๕.๓ ติดตามข้อมูลส่งต่อของผู้ป่วยมะเร็งระหว่างสถานพยาบาลได้อย่างถูกต้องและครอบคลุม
- ๕.๔ บริหารจัดการระบบข้อมูล รวมถึงสอบข้อมูลผู้ป่วยผ่านระบบ Web Application ตามนโยบาย “มะเร็งไปรับบริการ ที่ไหนก็ได้ที่พร้อม สำหรับผู้ป่วยโรคมะเร็งในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ” Cancer Anywhere
- ๕.๕ งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๖.๑ สำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
 - ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
 - ๖.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑-๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
 - ๖.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๘๓) จำนวน ๑ ชุด
 - ๖.๕ ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (Resume หรือ CV) จำนวน ๑ ชุด
 - ๖.๖ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม หรือหนังสือรับรองเงินเดือน จำนวน ๑ ชุด
- หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่น ด้วยปากกาบลูอินส์น้ำเงิน

๗. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๙ ระดับคุณวุฒิปริญญาตรี

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๘.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด
- ๘.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๘.๓ ประเมินการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๔ คัดเลือกโดยการสอบข้อเขียน และ/หรือ สอบปฏิบัติ และ/หรือ สอบสัมภาษณ์
- ๘.๕ การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๙. กำหนดการรับสมัคร และวิธีการสมัคร

๙.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๙ ถึงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔

๙.๒ สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ชั้น ๑๑ เลขที่ ๙๐๖ ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาด
บางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๙.๓ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัคร ได้ที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
อาคารราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ชั้น ๓ โซน D (ภายใน บริษัท กสท. จำกัด (มหาชน) ถนนแจ้งวัฒนะ)
ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๕๕๕ (คุณบุษลิก)

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ ทำการคัดเลือก
เลือกภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง www.pccms.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
ทราบทางโทรศัพท์

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง www.pccms.ac.th และ/หรือ แจ้ง
ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสาธิต ยินดีพิธ)

ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์