



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ รณ สังกัด งานศูนย์การเรียนรู้ ฝ่ายสารสนเทศและวิชาการ

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัด งานศูนย์การเรียนรู้ ฝ่ายสารสนเทศและวิชาการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง บรรณารักษ์

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

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

๓. ลักษณะต้องห้าม

- ๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๓.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๓.๔ เป็นผู้เคยถูกลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- ๓.๕ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- ๓.๖ เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๗ เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๘ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ๓.๙ เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๓.๑๐ เป็นผู้ที่มีประวัติกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๔.๑ เพศชาย/หญิง
- ๔.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาด้านบรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์ ด้านวิจัย การวัดและประเมินผล การบริหารการศึกษา การจัดการ หรือสาขาที่หน่วยงานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- ๔.๓ มีประสบการณ์ด้านงานบรรณารักษ์ ๑ ปีขึ้นไป
- ๔.๔ สามารถใช้งาน Microsoft office (Word , Excel , Power Point) ได้ดี และมีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔.๕ มีความรู้และเข้าใจนโยบาย กฎ ระเบียบ ของการใช้ห้องสมุด ขั้นตอนการดำเนินงาน และการให้บริการ
- ๔.๖ สามารถประยุกต์ใช้องค์ความรู้ และเลือกวิธีการที่เหมาะสมกับผู้ใช้บริการแต่ละกลุ่ม
- ๔.๗ มีความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศที่ใช้งานในห้องสมุด ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ทรัพยากรสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีเว็บ การพัฒนาเว็บไซต์ ระบบการบริหารจัดการเรียนการสอนผ่านเว็บหรือระบบการจัดการการเรียนรู้

- ๕.๘ มีความรู้เรื่องลิขสิทธิ์ เพื่อป้องกันการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- ๕.๙ มีทักษะการสืบค้นสารสนเทศและการให้คำปรึกษาแนะนำได้เป็นอย่างดี
- ๕.๑๐ มีจิตบริการและคุณธรรม จริยธรรม
- ๕.๑๑ หากเป็นชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๕.๑ ให้บริการ ยืม-คืน หนังสือ คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ฐานข้อมูล วารสาร และโปรแกรมสำเร็จรูป
 - สามารถแนะนำหนังสือที่ผู้ใช้บริการต้องการ และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ แนะนำวิธีการใช้ฐานข้อมูล วารสาร และโปรแกรมสำเร็จรูป ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
- ๕.๒ จัดซื้อหนังสือ ฐานข้อมูล วารสารและโปรแกรมสำเร็จรูป
 - สำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศจากคณะต่างๆ เพื่อรวบรวมคัดเลือกในการจัดซื้อ
 - ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างทรัพยากรสารสนเทศ
- ๕.๓ วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์
 - จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศจัดทำรายการบรรณานุกรม ครอบครอง สารบัญ และบันทึก ลงฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อความสะดวกต่อการเลือกอ่านของผู้ใช้บริการ
- ๕.๔ ดูแลสถานที่ วัสดุ-ครุภัณฑ์ ในห้องสมุด
 - จัดเก็บ รวบรวม วัสดุ-ครุภัณฑ์ ที่ใช้ในห้องสมุด ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน สะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๕.๕ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และเรียบเรียงข้อมูล เอกสาร ภาพ และ วัตถุสิ่งของสำคัญ ที่เกี่ยวกับพระราชวงศ์จักรีด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ องค์ประธานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ และราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อจัดเก็บและใช้เป็นเนื้อหาสำหรับการจัดแสดงนิทรรศการ
- ๕.๖ ประสานงานกับบุคคล/หน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๖. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๖.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
 - ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
 - ๖.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑-๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ชุด
 - ๖.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๘๓) 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: ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาเกลี้ยงสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๗. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ระดับปฏิบัติการ คุณวุฒิปริญญาตรี

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๘.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด
- ๘.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๘.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๘.๔ ประสพการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๙. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๙.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะสรรหาได้ตามคุณสมบัติที่กำหนด
- ๙.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐๒ ๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๑๘
- ๙.๓ สมัครทางออนไลน์ โดย Download ใบสมัครที่ www.pccms.ac.th [คลิกเลือกราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์]

หัวข้อ: รับสมัครบุคลากร – แบบฟอร์มสมัครงานและแบบฟอร์มทดสอบทางอารมณ์ EQ TEST]
ส่งใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงาน ส่งกลับมายังอีเมล
Prapussawan.jit@cra.ac.th

๙.๔ สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ชั้น ๑๑ เลขที่ ๙๐๖ ถนนกำแพงเพชร ๖
แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัด
เลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง www.pccms.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
ทราบทางโทรศัพท์

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

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

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์แพทย์หญิงจิตติมา ชินะโชติ)

รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์