



ราชวิทยาลัย
อุบลราชธานี

ประกาศราชวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยอุบลราชธานี สังกัด งานต้นทุน ฝ่ายบริหารการเงินการคลัง

.....

ด้วย ราชวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยอุบลราชธานี สังกัด งานต้นทุน ฝ่ายบริหารการเงินการคลัง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ต้นทุน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- ๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒.๔ เป็นผู้ไม่มีคุณลักษณะพึงประสงค์ในการเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยอุบลราชธานี

๓. ลักษณะต้องห้าม

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

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๔.๑ เพศชาย/หญิง อายุ ๒๓ ปีขึ้นไป
- ๔.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา
- ๔.๓ มีความรู้และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel เป็นต้น)
- ๔.๔ มีทักษะในการประสานงาน การสื่อสาร การทำงานเป็นทีม รวมทั้งมีความมุ่งมั่น อดทน สามารถทำงานภายใต้ภาวะความกดดันได้เป็นอย่างดี
- ๔.๕ มนุษย์สัมพันธ์ดี รักงานบริการ ละเอียดยุติธรรม
- ๔.๖ สามารถออกปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
- ๔.๗ หากเป็นชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว

๔.๘ มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ได้ดีและผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษ
ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด โดยผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ดังนี้

ประเภทคะแนน	ระดับคะแนนขั้นต่ำ
	ปริญญาตรี
๑.IELTS	๕ คะแนน
๒.TOEFL IBT	๓๑ คะแนน
๓.TOEFL PBT	๕๓๐ คะแนน
๔.TOEIC	๕๐๐ คะแนน
๕.CEFR	A๒
๖.CU-TEP	๕๕ คะแนน

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครมีผลคะแนนภาษาอังกฤษต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นสมัครในตำแหน่งดังกล่าวได้
หากได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ จะต้องยื่นผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษที่ผ่าน
เกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด ภายใน ๑๘๐ นับตั้งแต่วันที่เริ่มเป็นผู้ปฏิบัติงาน

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๕.๑ คำนวณต้นทุนค่ารักษาพยาบาล

- ประสานงานหน่วยงานที่ร้องขอในการคำนวณต้นทุนค่าบริการหัตถการ /ค่าบริการ รายการใหม่
- ประสานงานหน่วยงานที่ร้องขอในการขอทบทวนเพื่อขอปรับอัตราค่าบริการ ของรายการเดิม
- ประสานงานหน่วยงานที่ร้องขอเพื่อคำนวณความคุ้มค่าในการลงทุนครุภัณฑ์ทางการแพทย์
และทรัพย์สินอื่น เช่น โรงพยาบาลใหม่
- นำเสนอข้อมูลต้นทุนและอัตราค่าบริการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าบริการ ทุกเดือน
- ทบทวนต้นทุนและอัตราค่าบริการของหัตถการ และค่าบริการอื่นๆ (รายการเดิมที่ไม่มีต้นทุนมาก่อน)

๕.๒ คำนวณต้นทุนทางการศึกษา

- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอข้อมูลในคำนวณต้นทุนต้นทุนต่อหน่วยต่อแต่ละหลักสูตร
ทางการศึกษา
- คำนวณต้นทุนต้นทุนต่อหน่วยต่อแต่ละหลักสูตรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ
- จัดทำรายงานวิเคราะห์ต้นทุนทางการเงิน ด้านการศึกษาเพื่อเสนอรายงานประเมินตนเอง (SAR)
ประจำปีการศึกษา
- คำนวณจุดคุ้มทุน และต้นทุนต่อหลักสูตร ของหลักสูตรใหม่
- ประชุมคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับส่วนงาน สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์
ทุกเดือน

๕.๓ Cost Allocation

- ประชุมและประสานงานกับ CONSULTANT ในการขึ้นระบบ Modul CO (Cost Allocation)
จัดทำข้อมูล Group
- ประเภทค่าใช้จ่าย และกำหนด และ Review หลักเกณฑ์ในการปันส่วนค่าใช้จ่ายให้มีความถูกต้อง
เหมาะสม
- กำหนด และบันทึก เกณฑ์การปันส่วน ต้นทุนทางตรงและทางอ้อม ทุกสิ้นเดือน ให้แต่ละ
หน่วยงาน
- คำนวณต้นทุนรวมแยกตามหน่วยงาน
- คำนวณต้นทุนรวมในระบบ SAP และปันส่วนต้นทุนให้แต่ละหน่วยงาน เพื่อนำคำนวณรายได้และต้นทุน
ของหน่วยงาน

๕.๔ รายงานวิเคราะห์ทางการเงิน

- จัดทำรายงาน Management Report เสนอผู้บริหารทุกสิ้นเดือน
- จัดทำรายงานและวิเคราะห์ต้นทุนทางตรงแต่ละหน่วยงาน(Cost center) ทุกสิ้นเดือน ทุกไตรมาส
และทุกสิ้นปี
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามหน่วยงาน (Cost center) ทุกสิ้นเดือน ทุกไตรมาส และทุกสิ้นปี

๕.๕ งานอื่นๆ

- งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- รายงานวิเคราะห์ Present ต่างๆ

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 ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (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
- ๖.๘ สำเนาผลการทดสอบคะแนนภาษาอังกฤษ (IELTS, TOEFL IBT, TOEFL PBT, TOEIC, CEFR หรือ CU-TEP) โดยยื่นผลการทดสอบภาษาอังกฤษพร้อมใบสมัครงาน โดยผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ทดสอบ

หมายเหตุ ให้ส่งลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วย ปากกาบาลูกลินสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๗. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ระดับปฏิบัติการ คุณวุฒิปริญญาตรี

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

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

๙. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๙.๑ รับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จะสรรหาได้ตามคุณสมบัติที่กำหนด
- ๙.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐๒ ๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๑๘
- ๙.๓ สมัครทางออนไลน์ โดย Download ใบสมัครที่ www.pccms.ac.th [คลิกเลือกรายวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ หัวข้อ : รับสมัครบุคลากร – แบบฟอร์มสมัครงานและแบบฟอร์มทดสอบทางอารมณ์ EQ TEST] ส่งใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงาน ส่งกลับมายังอีเมล Prapussawan.jit@cra.ac.th
- ๙.๔ สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ อาคารโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ชั้น ๑๑ เลขที่ ๕๐๖ ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

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

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์แพทย์หญิงฐิติมา ชินะโชติ)
รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์