



## ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

### เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัดศูนย์บริการสุขภาพโรงพยาบาลจุฬารักษ์ สำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาล โรงพยาบาลจุฬารักษ์

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานใน  
ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัดศูนย์บริการสุขภาพโรงพยาบาลจุฬารักษ์ สำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาล  
โรงพยาบาลจุฬารักษ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร เจ้าหน้าที่บริการลูกค้า จำนวน ๓ อัตรา

#### ๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่น
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- ๒.๓ เป็นผู้ไม่มีส่วนในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 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 เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือ  
จากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือ หน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัย หรือ จรรยาบรรณ
- ๓.๕ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- ๓.๖ เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้ กระทำโดย  
ประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ
- ๓.๗ เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๘ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ๓.๙ เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๓.๑๐ เป็นผู้มึประพฤติกกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

#### ๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและขอบเขตงานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ

- ๔.๑ เพศชาย/หญิง อายุ ๒๓ - ๓๐ ปี
- ๔.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
- ๔.๓ มีความรู้ ความสามารถในการใช้งานสื่อ โซเชียลมีเดีย และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน  
ได้
- ๔.๔ มีมนุษยสัมพันธ์ ทักษะการติดต่อสื่อสาร และการประสานงานเป็นอย่างดี
- ๔.๕ สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
- ๔.๖ สามารถแก้ไขสถานการณ์ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี
- ๔.๗ สามารถจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ของโครงการ/กิจกรรม ได้
- ๔.๘ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

๔.๙ ประสพการณ์ด้านการให้บริการลูกค้าสัมพันธ์ หรือ ที่ในลักษณะที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลา ๑ - ๓ ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔.๑๐ มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในระดับดี และมีหลักฐาน การผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ โดยมีผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร ดังต่อไปนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ
	ระดับปริญญาตรี
๑. IELTS	๔ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๔๓๐ คะแนน
๔. TOEIC	๔๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A ๒ คะแนน
๖. CU-TEP	๔๕ คะแนน

#### **ขอบเขตงานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ**

๑. ให้บริการต้อนรับ ผู้ป่วย หรือผู้เข้ารับบริการอย่างเป็นมิตร
๒. แก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้า เมื่อเกิดข้อร้องเรียน ณ จุดให้บริการ
๓. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดขั้นตอนและสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว
๔. เข้าร่วมการสนับสนุนการแก้ไขปัญหา หรือ ข้อร้องเรียนต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในโรงพยาบาล
๕. ประสานงานขอข้อมูลจากหน่วยบริการต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ
๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบปัญหาเกี่ยวกับการบริการจุดต่าง ๆ ของโรงพยาบาล
๗. ร่วมดำเนินโครงการ และการประชุมต่าง ๆ ของหน่วยงาน
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### **๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

- ๕.๑ สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๕ หลักฐานผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๖ ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๗ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๘ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

**หมายเหตุ** ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกา ลูกกลิ้งสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

#### **๖. อัตราเงินเดือน**

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ คุณวุฒิปริญญาตรี

#### **๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก**

- ๗.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด
- ๗.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๗.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๗.๔ ประสพการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

#### **๘. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร**

- ๘.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะสรรหาได้ตามจำนวนที่กำหนด
- ๘.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ชั้น ๓ โซน D ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทรศัพท์

๐๒ ๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๑๘

๘.๓ สมัครทางออนไลน์ โดย Download ใบสมัครที่ [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) [คลิกเลือกราชวิทยาลัย จุฬารักษ์ หัวข้อ: รับสมัครบุคลากร – แบบฟอร์มสมัครงานและแบบฟอร์มทดสอบทางอารมณ์ EQ TEST] ส่งใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงาน ส่งกลับมายังอีเมล [prapussawan.jit@cra.ac.th](mailto:prapussawan.jit@cra.ac.th)

**๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก**

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบ ทางโทรศัพท์

**๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก**

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์แพทย์หญิงรุจิมา ชินะโชติ)

รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์  
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์