



ราชวิทยาลัย
จุฬารัง

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารัง

ประกาศ

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารัง
สังกัด โรงพยาบาลจุฬารัง ฝ่ายการแพทย์

ด้วย วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารัง มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อ
บรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารัง สังกัด โรงพยาบาลจุฬารัง ฝ่ายการแพทย์
โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่ง นักเทคโนโลยีสารสนเทศ

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

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

๓. ลักษณะต้องห้าม

- ๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๓.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย
ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารัง ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล ผู้ปฏิบัติงาน
ในราชวิทยาลัย 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 เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

/ ๔. คุณสมบัติ...

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๔.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ศึกษา หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านคอมพิวเตอร์
- ๔.๒ มีทักษะทางคอมพิวเตอร์พื้นฐานทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และระบบเครือข่าย
- ๔.๓ มีทักษะในการใช้โปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูล และการจัดการสารสนเทศ
- ๔.๔ มีทักษะในการพัฒนา และจัดทำเว็บไซต์ รวมถึงการจัดการข้อมูลในรูปแบบออนไลน์
- ๔.๕ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ในระดับดีมาก
- ๔.๖ มีทักษะการใช้อินเทอร์เน็ต และสารสนเทศในการสื่อสาร ในระดับดี
- ๔.๗ มีทักษะในการสื่อสาร และประสานงานในระดับดีถึงดีมาก
- ๔.๘ มีทักษะในการอ่าน เขียน ฟัง พูด ภาษาอังกฤษในระดับพอใช้
- ๔.๙ มีทักษะการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี และสามารถวิเคราะห์ วางแผน และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างสร้างสรรค์
- ๔.๑๐ มีความรู้ในกฎระเบียบ และข้อบังคับในการปฏิบัติงาน ทั้งหน่วยงานราชการ และราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
- ๔.๑๑ มีความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ การเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบฐานข้อมูล และการพัฒนาเว็บไซต์ และจัดการระบบสารสนเทศ
- ๔.๑๒ หากมีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๕.๑ ร่วมศึกษา วิเคราะห์ และสำรวจความต้องการ ความเป็นไปได้ของระบบสารสนเทศ และคลังข้อมูล เพื่อนำไปพัฒนา ปรับปรุงระบบให้ตรงกับความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด
- ๕.๒ ออกแบบ และพัฒนาปรับปรุงระบบ และการบริหารคลังข้อมูล เพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานที่เหมาะสมกับสภาวะการณ์ในปัจจุบัน
- ๕.๓ ร่วมพัฒนาศูนย์รวมข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลัง เพื่อให้โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีแหล่งข้อมูลที่ใช้เชื่อมโยง แลกเปลี่ยนระหว่างกันได้อย่างรวดเร็ว ตอบสนองพันธกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงของโรงพยาบาลจุฬาภรณ์
- ๕.๔ พัฒนาเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศบนระบบเครือข่าย Intranet และระบบ HIS ของโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลเป็นไปอย่างทันเวลา ถูกต้องและครบถ้วน
- ๕.๕ ร่วมทดสอบการทำงานของระบบสารสนเทศ เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้ และถูกต้องตามที่กำหนด
- ๕.๖ บริหารจัดการคลังข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลใช้งานได้ถูกต้อง และมีความปลอดภัยตามมาตรฐานที่กำหนด
- ๕.๗ ติดตามการใช้งานระบบสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อจัดทำรายงานและพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
- ๕.๘ รวบรวมและตรวจสอบเอกสารหลักฐานโดยการประสานผู้รับผิดชอบ เพื่อขอเอกสารหลักฐาน และตรวจสอบความเหมาะสมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๙ เข้าร่วมประชุม และสรุปผลการประชุมสัมมนา เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- ๕.๑๐ ให้คำปรึกษา แนะนำและร่วมเป็นกรรมการในงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูล ข้อเท็จจริงที่ถูกต้อง
- ๕.๑๑ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๖. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๖.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
 - ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
 - ๖.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑-๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ รูป
 - ๖.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) 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 ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาถูลิ้นส่น้ำเงิน

๗. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณณ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณณ์ พ.ศ.๒๕๕๙ ระดับปฏิบัติการ คุณวุฒิปริญญาตรี

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๘.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณณ์กำหนด
- ๘.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๘.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๘.๔ ประสพการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๕ การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๙. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๙.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒
- ๙.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณณ์ อาคารคลังพัสตูด CAT โกดัง ๒ ชั้น ๒ ศูนย์การแพทย์จุฬาภรณณ์เฉลิมพระเกียรติ ซอยแจ้งวัฒนะ ๕ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๖ ๖๒๖๗
- ๙.๓ สมัครทางออนไลน์ โดย Download ใบสมัครที่ www.pccms.ac.th [หัวข้อ: ข่าวสาร HR – แบบฟอร์มเอกสารการสมัครงานและทุนการศึกษา (HR Document)] และส่งใบสมัครงานที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงาน ส่งกลับมายังอีเมล chuleekorn.pan@pccms.ac.th
- ๙.๔ สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณณ์ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณณ์ ชั้น ๑๑ เลขที่ ๙๐๖ ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

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

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสาธิต ยินดีพิธ)

ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ ด้านทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติหน้าที่แทน เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ