



มหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี

ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยอุบลราชธานี สังกัด ฝ่ายโครงการตามพระดำริและงานส่วนพระองค์

ด้วย ราชวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยอุบลราชธานี สังกัด ฝ่ายโครงการตามพระดำริและงานส่วนพระองค์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

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

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 เป็นผู้เคยถูกลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- ๓.๕ เป็นผู้เคยกระทำความทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- ๓.๖ เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๗ เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๘ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ๓.๙ เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๓.๑๐ เป็นผู้ที่มีประพฤติกดกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๔.๑ เพศชาย/หญิง อายุ ๒๔ ปี ขึ้นไป
- ๔.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๓ มีประสบการณ์การทำงานในโรงพยาบาลอย่างน้อย ๑ ปี
- ๔.๔ มีความรู้ด้านบริหาร ด้านมนุษยสัมพันธ์
- ๔.๕ มีทักษะในการสื่อสาร ประสานงานได้ดี
- ๔.๖ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) ได้ดีเยี่ยม
- ๔.๗ สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร (พูด อ่าน เขียน) ได้ในระดับพอใช้
- ๔.๘ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ซื่อสัตย์สุจริต และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ๔.๙ หากเป็นชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๕.๑ รับผิดชอบงานเลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการของผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
ด้านกิจการพิเศษและรองผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬารักษ์ ฝ่ายการพยาบาลและกิจการพิเศษ
- ๕.๒ จัดเก็บหนังสือ เอกสาร ระเบียบ คำสั่ง กฎ ขอบบังคับ และระเบียบต่างๆ ของฝ่ายโครงการตามพระดำริ
- ๕.๓ ตรวจสอบการพิมพ์หนังสือจดหมาย เอกสารต่างๆ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ปราศจากข้อผิดพลาดและ
สนับสนุนงานด้านต่างๆให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- ๕.๔ ติดต่อนัดหมาย ประสานงาน เกี่ยวกับการกิจของผู้บังคับบัญชาทั้งหมด รวมถึงติดตามงานต่างๆ
ที่ต้องประสานงานต่อเนื่องกับหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๕ เก็บรวบรวมข้อมูลเอกสารของฝ่ายฯพร้อมแฟ้มงาน ข้อมูลทั้งของฝ่ายโครงการตามพระดำริและ
ของฝ่ายการพยาบาลให้เป็นหมวดหมู่ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อสะดวกต่อการค้นหา
หรือสืบค้น(Retrieve)
- ๕.๖ ตรวจสอบหนังสือจากหน่วยงานต่างๆภายในฝ่ายโครงการตามพระดำรินำเสนอ ก่อนนำเสนอเข้า
รองผอ.ฝ่ายการพยาบาลฯ พิจารณาลงนาม/สั่งการ ดำเนินการต่อและนำส่งคืนเอกสารตัวจริงกลับ
หน่วยงาน เพื่อนำเสนอ ผอ.รพ. ต่อไป
- ๕.๗ Update ข้อมูลบุคลากรของฝ่ายโครงการตามพระดำริ เช่น การโอนย้าย ลาออก เป็นต้น
- ๕.๘ Update ข้อมูลอัตราค่าจ้างที่ขาดและรับเพิ่มของหน่วยงานในฝ่ายโครงการตามพระดำริ
เทียบกับข้อมูล ณ ปัจจุบันกับงานทรัพยากรบุคคล
- ๕.๙ รับผิดชอบดำเนินงานจัดทำหนังสือเกี่ยวกับขออนุมัติหลักการ/รายงานค่าใช้จ่าย
- ๕.๑๐ เป็นอนุกรรมการฝ่ายโครงการกิจกรรมครบรอบ ๑๐ ปี โรงพยาบาลจุฬารักษ์
- ๕.๑๑ จัดทำกิจกรรม ๕ ส.ในหน่วยงาน
- ๕.๑๒ ดำเนินกิจกรรมต่างๆที่นอกเหนือจากภาระงาน ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

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
- หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วย
ปากกาสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๗. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ ระดับปฏิบัติการ
คุณวุฒิปริญญาตรี

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

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

๙. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๙.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔
- ๙.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม
โทรศัพท์ ๐๒ ๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๑๘
- ๙.๓ สมัครทางออนไลน์ โดย Download ใบสมัครที่ www.pccms.ac.th [หัวข้อ : ประกาศล่าสุด
คลิกเลือกข่าวสาร HR – แบบฟอร์มเอกสารการสมัครงานและทุนการศึกษา (HR Document)
และส่งใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงาน ส่งกลับมายัง
อีเมล Prapussawan.jit@cra.ac.th

๙.๔ สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมของว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ อาคารโรงพยาบาลจุฬารักษ์ ชั้น ๑๑ เลขที่ ๙๐๖ ถนนกำแพงเพชร ๖
แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก
เลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง www.pccms.ac.th และ/หรือ แจงให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
ทราบทางโทรศัพท์

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง www.pccms.ac.th และ/หรือ
แจงให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์แพทย์หญิงฐิติมา ชินะโชติ)

รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์