



## ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่  
เวชระเบียน สังกัด งานเวชระเบียนและเวชสถิติ สำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาล โรงพยาบาล  
จุฬารังสรรค์

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ สังกัด งานเวชระเบียนและเวชสถิติ สำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาล โรงพยาบาลจุฬารังสรรค์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

### ๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เวชระเบียน

จำนวน ๑ อัตรา

### ๒. คุณสมบัติทั่วไป

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

### ๓. ลักษณะต้องห้าม

- ๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๓.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้องบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย 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 เป็นผู้ที่มีประพฤติกิริยาร่วมเสียมเสียม หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

### ๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๔.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
- ๔.๒ เพศชาย / หญิง อายุตั้งแต่ ๒๒ ปี แต่ไม่เกิน ๓๕ ปี
- ๔.๓ นุคลิกดี มีใจรักการบริการ (Service mind)
- ๔.๔ มีความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของผู้ป่วย สามารถให้คำแนะนำการใช้สิทธิการรักษาพยาบาลได้
- ๔.๕ มีทักษะพื้นฐานในการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และการใช้งาน Internet ได้เป็นอย่างดี
- ๔.๖ สามารถปฏิบัติงานนอกวัน และเวลาราชการได้

- ๔.๗ สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- ๔.๘ มีความรู้ภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในระดับดี
- ๔.๙ มีความซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ และเสียสละ
- ๔.๑๐ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพดี ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคต้องห้ามที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน
- ๔.๑๑ หากมีประสบการณ์การทำงานด้านงานเวชระเบียน ตรวจสอบสิทธิ ประสานสิทธิ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

### ๕. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๕.๑ ให้บริการลงทะเบียนผู้ป่วยใหม่ และผู้ป่วยเก่า
- ๕.๒ ให้บริการตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล
- ๕.๓ ให้บริการด้านค้นหา และจัดเก็บเวชระเบียนทั้งผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน
- ๕.๔ ให้บริการยืม - คืนเวชระเบียน
- ๕.๕ ให้บริการเอกสารทางการแพทย์ เพื่อการรักษาพยาบาล การวิจัย ประกันชีวิต และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๖ ให้คำปรึกษา และให้คำแนะนำวิธีการใช้สิทธิที่ถูกต้องในการรักษาพยาบาลแก่ผู้มารับบริการ
- ๕.๗ ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับสิทธิการรักษากับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกโรงพยาบาล
- ๕.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๖. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๖.๑ สำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑-๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
- ๖.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๘๓) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๕ ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (Resume) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๖ หนังสือรับรองการผ่านงาน จากหน่วยงานเดิม จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๗ หนังสือรับรองเงินเดือน จากหน่วยงานปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๘ ใบสมัครงาน ดาวน์โหลดได้ที่ [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) > ร่วมงานกับเรา > ดาวน์โหลดเอกสารสมัครงาน หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่น ด้วยปากกาบลูกลิ้นสีน้ำเงิน

### ๗. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ.๒๕๕๙ ระดับปริญญาตรี ปฏิบัติการ (ทั่วไป)

### ๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๘.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์กำหนด
- ๘.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๘.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๔ คัดเลือกโดยการสอบข้อเขียน และ/หรือ สอบปฏิบัติ และ/หรือ สอบสัมภาษณ์
- ๘.๕ การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

### ๙. กำหนดการรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๙.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
- ๙.๒ สมัครทางออนไลน์ โดยดาวน์โหลดใบสมัครงาน ทาง [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) และส่งใบสมัคร พร้อมหลักฐานฯ การสมัครงาน โดยสแกนเป็นไฟล์ PDF. ส่งที่อีเมลล์ [Chuleekorn.pan@pccms.ac.th](mailto:Chuleekorn.pan@pccms.ac.th)
- ๙.๓ สมัครด้วยตนเอง ได้ที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ (CAT) ชั้น ๓ โซน D ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่
- ๙.๔ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๕๔๕ ในวันและเวลาราชการ

**๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก**

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ ทำการคัดเลือกภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) และ/หรือ แจงให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

**๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก**

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) และ/หรือ แจงให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์แพทย์หญิงจัฐติมา ชินะโชติ)

รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์