



มหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี

ประกาศราชวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยอุบลราชธานี สังกัด ฝ่ายบริหารการเงินการคลัง

ด้วย ราชวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยอุบลราชธานี สังกัด ฝ่ายบริหารการเงินการคลัง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สิทธิประโยชน์

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่น
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- ๒.๓ เป็นผู้เลือกสมัครในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒.๔ เป็นผู้ไม่มีคุณลักษณะพึงประสงค์ในการเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยอุบลราชธานี

๓. ลักษณะต้องห้าม

- ๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๓.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๓.๔ เป็นผู้เคยถูกลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- ๓.๕ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ 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 ๒๒ ปีขึ้นไป
- ๔.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา
- ๔.๓ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของผู้ป่วย และสามารถให้คำแนะนำการใช้สิทธิการรักษาพยาบาลได้
- ๔.๔ มีทักษะในการสื่อสาร ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ได้เป็นอย่างดี
- ๔.๕ มีทักษะพื้นฐานในการใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
- ๔.๖ สามารถปฏิบัติงานนอกวันและเวลาราชการได้
- ๔.๗ สามารถทำงานภายใต้ภาวะกดดัน และ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- ๔.๘ มีความรู้ภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในระดับดี
- ๔.๙ มีความซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ และเสียสละ
- ๔.๑๐ สามารถร่วมงานกับผู้อื่นได้ และทำงานภายใต้ภาวะกดดันได้ดี

- ๕.๑๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพดี ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคต้องห้ามที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน
- ๕.๑๒ หากมีประสบการณ์ทำงานด้านการตรวจสอบสิทธิ ประสานสิทธิ ของโรงพยาบาล จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๕.๑๓ บุคลิกดี มีใจรักการบริการ (Service mind)
- ๕.๑๔ หากเป็นชาย ต้องพ้นภาวะทางทหารแล้ว

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๕.๑ ให้บริการตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล
- ๕.๒ ให้คำปรึกษา และให้คำแนะนำวิธีการใช้สิทธิการรักษา ที่ถูกต้องในการรักษาพยาบาลแก่ผู้มารับบริการ
- ๕.๓ ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับสิทธิการรักษากับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกโรงพยาบาล
- ๕.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๕.๕ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆเพื่อพัฒนาคุณภาพด้านการรักษาพยาบาลและด้านบริการของโรงพยาบาล

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
- หมายเหตุให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๗. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ พ.ศ.๒๕๕๙ ระดับปฏิบัติการ อนุมัติปริญญาตรี

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

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

๙. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๙.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป จนกว่าจะสรรหาได้ตามคุณสมบัติที่กำหนด
- ๙.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ อาคารบริหารCAT๒ 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 ๙๐๖ ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกวันเวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง www.pccms.ac.thและ/หรือแจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

๑๑.การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง www.pccms.ac.th และ/หรือแจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์แพทย์หญิงฐิติมา ชินะโชติ)

รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์