



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
สังกัดงานจัดหาและบริหารเครื่องมือแพทย์ ฝ่ายเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์และการแพทย์

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัดงานจัดหาและบริหารเครื่องมือแพทย์ ฝ่ายเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์และการแพทย์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานราชวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
๓. เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๔. เป็นผู้ไม่มีคุณลักษณะพึงประสงค์ในการเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

(ข) ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๒. เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๓. เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือออกจากงานตามกฎหมายข้อบังคับหรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับฉบับนี้
๔. เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ
๕. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
๖. เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
๘. เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
๙. เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๑๐. เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมเสื่อมเสียหรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๒.๑ เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี

๒.๒.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป บัญชี การเงิน หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๓ หากมีประสบการณ์ในเรื่องของการเงินและการทำบัญชี ร่างขอบเขตงานจ้างเหมาและคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์การแพทย์ รวมถึงการรวบรวมข้อมูลสถิติสรุปรายงาน ทะเบียนประวัติเครื่องมือแพทย์ การซ่อมบำรุง บำรุงรักษา ครุภัณฑ์การแพทย์ในระบบสารสนเทศจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๒.๔ สามารถใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปได้ดี เช่น Microsoft Office (Word, Excel, Power point) หรือโปรแกรมอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๕ สามารถทำงานในสภาวะแรงกดดันได้ดี

๒.๒.๖ หากเป็นเพศชาย ต้องพ้นภาวะทางทหารแล้ว

๒.๒.๗ มีผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษ ดังนี้

ประเภทคะแนน	ระดับคะแนนขั้นต่ำ
	ปริญญาตรี
๑. IELTS	๔ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๔๓๐ คะแนน
๔. TOEIC	๔๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A๒ คะแนน
๖. CU-TEP	๔๕ คะแนน

หมายเหตุ : กรณีผู้สมัครงานมีผลคะแนนภาษาอังกฤษต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถสมัครในตำแหน่งดังกล่าวได้ตามปกติ หากผู้สมัครงานผ่านการสอบสัมภาษณ์และได้รับการคัดเลือกแล้ว จะต้องยื่นผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษที่ผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากเริ่มปฏิบัติงาน

๒.๓ หลักเกณฑ์ในการคัดเลือก

- ๒.๓.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์กำหนด
- ๒.๓.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๒.๓.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๒.๓.๔ พิจารณาประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓.๕ ค่าตัดสินของคณะกรรมการสอบคัดเลือกถือเป็นที่ยึดถือ

๒.๓ หลักเกณฑ์ในการคัดเลือก

- ๒.๓.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์กำหนด
- ๒.๓.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๒.๓.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๒.๓.๔ พิจารณาประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓.๕ ค่าตัดสินของคณะกรรมการสอบคัดเลือกถือเป็นที่ยึดถือ

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๓.๑ ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น กลั่นกรองเรื่องการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม เป็นต้น
- ๓.๒ ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงานเพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ เป็นต้น
- ๓.๓ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อการสนับสนุนในงานต่างๆ และมีหลักฐานตรวจสอบได้ เป็นต้น
- ๓.๔ ประสานงานการจัดหาลงทะเบียนประวัติการซื้อ การใช้ การซ่อมบำรุงและการยกเลิก การใช้งานครุภัณฑ์ การแพทย์ในระบบสารสนเทศ
- ๓.๕ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- ๓.๖ จัดทำเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- ๓.๗ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

- ๔.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป จนกว่าจะสรรหาได้ตามคุณสมบัติที่กำหนด
- ๔.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ อาคาร CAT ๒ ชั้น ๓ โซน D ในวันและเวลาราชการติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๔-๕๘๖๒๔๓๔
- ๔.๓ สมัครโดยส่งใบสมัครทาง E-mail ซึ่ง Download ใบสมัครที่ www.pccms.ac.th หัวข้อ ร่วมงานกับเรา กรอกรายละเอียดลงในใบสมัครพร้อมหลักฐาน และแบบฟอร์มทดสอบทางอารมณ์ EQ Test พร้อม Scan เป็นไฟล์ PDF รวมเป็นไฟล์เดียว ส่งกลับมาทาง E-mail: santichai.ler@cra.ac.th
- ๔.๔ สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ อาคารโรงพยาบาลจุฬารักษ์ ชั้น ๑๑ เลขที่ ๙๐๖ ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

- ๕.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา และเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

- ๕.๓ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน)
- ๕.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาขนาด ๑-๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๕ ผู้สมัครเพศชายต้องมีใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทางทหาร โดยยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางราชการทหาร (สค.๘ หรือ สค.๘๓) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๖ ประวัติส่วนตัวและผลงานโดยสังเขป (Curriculum vitae) จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)
- ๕.๗ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)
- ๕.๘ สำเนาผลการทดสอบคะแนนภาษาอังกฤษ(TOEFL IBT, TOEFL PBT, IELTS, TOEIC, CEFR หรือ CU-TEP) โดยยื่นผลการทดสอบภาษาอังกฤษพร้อมใบสมัครงาน หรืออย่างช้าก่อนวันเข้ารับการสอบคัดเลือก และผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปีนับจากวันที่ทดสอบ
- หมายเหตุ:** ให้ลงลายชื่อรับรองสำเนารับรองถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๖. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกและบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ระดับปฏิบัติการ

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกที่ www.pccms.ac.th หัวข้อร่วมงานกับเรา/รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก หรือ แจ้งผ่าน E-mail ของผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกให้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ

๘. การประกาศผลการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทางเว็บไซต์ www.pccms.ac.th หัวข้อ ร่วมงานกับเรา/ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก หรือแจ้งผ่าน E-mail ของผู้ผ่านการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์แพทย์หญิงฐิติมา ชินะโชติ)

รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์