



## ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารามณ์

### เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน ในราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ สังกัด สำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาล โรงพยาบาลจุฬารามณ์

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ สังกัด สำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาล โรงพยาบาลจุฬารามณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จำนวน ๓ อัตรา
๑.๒ เจ้าหน้าที่พัสดุ	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๓ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔ พยาบาลวิชาชีพ (งานการพยาบาลอาชีวอนามัย)	จำนวน ๑ อัตรา

#### ๒. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

##### (ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

##### (ข) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งงาน

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

##### (ค) ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๒. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๓. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
๕. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
๖. เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๗. เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
๘. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
๙. เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๑๐. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

#### ๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๑
- ๓.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๒

๓.๓ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

๓.๔ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ (งานการพยาบาลอาชีวอนามัย) รายละเอียดตามเอกสารแนบแนบ ๔

#### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๔.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๑

๔.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๒

๔.๓ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

๔.๔ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ (งานการพยาบาลอาชีวอนามัย) รายละเอียดตามเอกสารแนบแนบ ๔

#### ๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ค่า ขนาด ๑ - ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๘๓) จำนวน ๑ ชุด

๕.๕ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๕.๗ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล จำนวน ๑ ชุด (กรณีสมัครตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ)

หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

#### ๖. อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

๖.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๑

๖.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๒

๖.๓ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

๖.๔ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ (งานการพยาบาลอาชีวอนามัย) รายละเอียดตามเอกสารแนบแนบ ๔

#### ๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๗.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์กำหนด

๗.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร

๗.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ

๗.๔ ประสพการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๗.๕ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศเท่านั้น ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณา โดยการตัดสินใจของคณะกรรมการการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

#### ๘. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

๘.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

๘.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๘๕

๘.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครได้ที่ [hr.cra.ac.th](http://hr.cra.ac.th) ค้นหาตำแหน่งงานดังกล่าว คลิกสมัครงาน และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงานผ่านระบบออนไลน์ หรือ ส่งมายังอีเมล [Prapussawan.jit@cra.ac.th](mailto:Prapussawan.jit@cra.ac.th)

#### ๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง [hr.cra.ac.th](http://hr.cra.ac.th) และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ  
แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางจรรยา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์  
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

รายละเอียดประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์  
สังกัด สำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาล โรงพยาบาลจุฬาภรณ์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย/หญิง อายุ ๒๕ ปีขึ้นไป
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือระดับปริญญาโท สาขาการบริหารจัดการ, การบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. มีประสบการณ์การทำงานด้านการบริหารงานทั่วไป การประสานงาน การจัดซื้อ การรับผู้มาเยี่ยมชม ศึกษาดูงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๔. สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และ Internet ได้เป็นอย่างดี
๕. มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและกระบวนการจัดซื้อสมัยใหม่
๖. สามารถให้คำแนะนำ สื่อสารประสานงาน แก้ไขปัญหา และวางแผนงานได้
๗. มีจิตบริการ สามารถทำงานเป็นทีมได้ เก็บรักษาความลับและมีจรรยาบรรณที่ดี
๘. หากเป็นชาย ต้องพ้นภาวะทางทหารแล้ว
๙. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ได้ดีและผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด โดยผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ดังนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ	
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท
๑. IELTS	๔ คะแนน	๕.๕ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน	๖๕ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๔๓๐ คะแนน	๕๑๐ คะแนน
๔. TOEIC	๔๐๐ คะแนน	๖๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A๒	B๑
๖. CU-TEP	๔๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครมีผลคะแนนภาษาอังกฤษต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นสมัครในตำแหน่งดังกล่าวได้ และหากได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะต้องยื่นผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษที่ผ่านเกณฑ์ ภายในระยะเวลาทดลองงานหรือตามประกาศที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ดูแลการประสานงานระหว่างหน่วยงานสำนักงานฯ กับหน่วยงานต่างๆ ในเรื่องที่ได้รับมอบหมาย
๒. บริหารจัดการงานประชุมระดับโรงพยาบาล การรับผู้เยี่ยมชม รพ. ตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบงานของหน่วยงานที่สืบเนื่องจากการประสานงาน

## อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

### ๑. เงินเดือน

- ๑.๑ เงินเดือนระดับปริญญาตรี ขั้นต้น ๑๘,๐๐๐ บาท (หากมีประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ที่เปิดรับจะพิจารณาค่าประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด)
- ๑.๒ เงินเดือนระดับปริญญาโท ขั้นต้น ๒๒,๕๐๐ บาท (หากมีประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ที่เปิดรับจะพิจารณาค่าประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด)

### ๒. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

- ๒.๑ ค่ารักษาพยาบาล (ตนเองและครอบครัว)
- ๒.๒ ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ สูงสุด ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- ๒.๓ ประกันสังคม
- ๒.๔ ตรวจสอบภาพประจำปี
- ๒.๕ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ๒.๖ สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร / ทุนการศึกษาบุตร
- ๒.๗ ชุดเครื่องแบบพนักงาน
- ๒.๘ โอกาสเรียนรู้และพัฒนา ศึกษาต่อ
- ๒.๙ วันหยุดพักผ่อนประจำปี ๑๐ วัน/ปี (สะสมได้)
- ๒.๑๐ ศูนย์กีฬาสำหรับบุคลากร
- ๒.๑๑ รถบริการรับส่งระหว่างอาคาร

## ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

## คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย/หญิง อายุ ๒๕ ปีขึ้นไป
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา
๓. มีประสบการณ์ด้านการจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ๐-๓ ปี
๔. สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และ Internet ได้เป็นอย่างดี
๕. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
๖. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๗. สามารถให้คำแนะนำ สื่อสารประสานงาน แก้ไขปัญหาได้
๘. มีจิตบริการ สามารถทำงานเป็นทีมได้ เก็บรักษาความลับและมีจรรยาบรรณที่ดี
๙. หากเป็นชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว
๑๐. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ได้ดีและผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด โดยผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ดังนี้

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

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครมีผลคะแนนภาษาอังกฤษต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นสมัครในตำแหน่งดังกล่าวได้ และหากได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ จะต้องยื่นผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษที่ผ่านเกณฑ์ ภายในระยะเวลาทดลองงานหรือตามประกาศที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. จัดซื้อจัดจ้าง
๒. จัดทำร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง
๓. บริหารสัญญา
๔. ตรวจรับพัสดุ
๕. ประสานการทำงานระหว่างหน่วยงานภายใน และภายนอก
๖. ให้ข้อมูล คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับด้านพัสดุ
๗. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

## อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

### ๑. เงินเดือน

- ๑.๑ เงินเดือน ขั้นต้น ๑๘,๐๐๐ บาท (หากมีประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ที่เปิดรับจะพิจารณาค่าประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด)

### ๒. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

- ๒.๑ ค่ารักษาพยาบาล (ตนเองและครอบครัว)
- ๒.๒ ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ สูงสุด ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- ๒.๓ ประกันสังคม
- ๒.๔ ตรวจสอบสภาพประจำปี
- ๒.๕ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ๒.๖ สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร / ทุนการศึกษาบุตร
- ๒.๗ ชุดเครื่องแบบพนักงาน
- ๒.๘ โอกาสเรียนรู้และพัฒนา ศึกษาต่อ
- ๒.๙ วันหยุดพักผ่อนประจำปี ๑๐ วัน/ปี (สะสมได้)
- ๒.๑๐ ศูนย์กีฬาสำหรับบุคลากร
- ๒.๑๑ รถบริการรับส่งระหว่างอาคาร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย/หญิง อายุ ๒๕ ปีขึ้นไป
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือระดับปริญญาโท สาขาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
๓. หากมีประสบการณ์การทำงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยในโรงพยาบาลอย่างน้อย ๒ ปี และ/หรือ ประสบการณ์ด้านการจัดการ Facility Management จะพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. เคยผ่านการตรวจรับรองมาตรฐาน HA และ JCI
๕. สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และ Internet ได้เป็นอย่างดี
๖. สามารถให้คำแนะนำ สื่อสารประสานงาน แก้ไขปัญหา และวางแผนงานได้
๗. มีจิตบริการ สามารถทำงานเป็นทีมได้ เก็บรักษาความลับและมีจรรยาบรรณที่ดี
๘. หากเป็นชาย ต้องพ้นภาวะทางทหารแล้ว
๙. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ได้ดีและผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด โดยผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ดังนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ	
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท
๑. IELTS	๔ คะแนน	๕.๕ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน	๖๕ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๔๓๐ คะแนน	๕๑๐ คะแนน
๔. TOEIC	๔๐๐ คะแนน	๖๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A๒	B๑
๖. CU-TEP	๔๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครมีผลคะแนนภาษาอังกฤษต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นสมัครในตำแหน่งดังกล่าวได้ และหากได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะต้องยื่นผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษที่ผ่านเกณฑ์ ภายในระยะเวลาทดลองงานหรือตามประกาศที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. Finance (ด้านการเงิน)
  - ๑.๑ ควบคุมไม่ให้เกิด Cost of Poor Quality จากอุบัติเหตุจากการทำงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์
๒. Customer (ด้านลูกค้า)
  - ๒.๑ สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าภายในต่อแผนก (Internal Satisfaction)
  - ๒.๒ สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าทั้งภายในและภายนอก (Customer Satisfaction)
๓. Process (ด้านกระบวนการทำงาน)
  - ๓.๑ ตรวจสอบและเสนอแนะให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  - ๓.๒ วิเคราะห์งานเพื่อขี้งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรฐานการป้องกัน หรือขั้นตอนการทำงาน



อย่างปลอดภัย

- ๓.๓ วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน
  - ๓.๔ เสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงานเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับโรงพยาบาล และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
  - ๓.๕ ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
  - ๓.๖ ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของโรงพยาบาลให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
  - ๓.๗ แนะนำให้พนักงานในโรงพยาบาลปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัย
  - ๓.๘ ตรวจสอบ และประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน และบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบจากการสัมผัสสิ่งคุกคามจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  - ๓.๙ ตรวจสอบสาเหตุ และวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนวทางป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
  - ๓.๑๐ รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน
  - ๓.๑๑ ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๔. Learning&Growth (ด้านการเรียนรู้และพัฒนา)
- ๔.๑ ฝึกสอนอบรมพนักงานเพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
  - ๔.๒ จัดทำโครงการเพื่อให้มีมาตรฐาน Personnel Safety Goal สามารถนำมาใช้ได้จริง ในวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์
  - ๔.๓ จัดซ่อมแผนอพยพหนีไฟเป็นประจำทุกปี

## อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

### ๑. เงินเดือน

- ๑.๑ เงินเดือนระดับปริญญาตรี ขึ้นต้น ๑๘,๐๐๐ บาท (หากมีประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ที่เปิดรับจะพิจารณาค่าประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด)
- ๑.๒ เงินเดือนระดับปริญญาโท ขึ้นต้น ๒๒,๕๐๐ บาท (หากมีประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ที่เปิดรับจะพิจารณาค่าประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด)

### ๒. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

- ๒.๑ ค่ารักษาพยาบาล (ตนเองและครอบครัว)
- ๒.๒ ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ สูงสุด ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- ๒.๓ ประกันสังคม
- ๒.๔ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- ๒.๕ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ๒.๖ สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร / ทุนการศึกษาบุตร
- ๒.๗ ชุดเครื่องแบบพนักงาน
- ๒.๘ โอกาสเรียนรู้และพัฒนา ศึกษาต่อ
- ๒.๙ วันหยุดพักผ่อนประจำปี ๑๐ วัน/ปี (สะสมได้)
- ๒.๑๐ ศูนย์กีฬาสำหรับบุคลากร
- ๒.๑๑ รถบริการรับส่งระหว่างอาคาร

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ (งานการพยาบาลอาชีวอนามัย)

### คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย/หญิง อายุ ๒๕ ปีขึ้นไป
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือระดับปริญญาโท หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต
๓. ผ่านการอบรมหลักสูตรการพยาบาลเวชปฏิบัติอาชีวอนามัย
๔. มีใบประกอบวิชาชีพการพยาบาลและผดุงครรภ์
๕. หากมีประสบการณ์การทำงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยในโรงพยาบาลอย่างน้อย ๑ ปี และ/หรือ ประสบการณ์ด้านการจัดการ Facility Management จะพิจารณาเป็นพิเศษ
๖. เคยผ่านการตรวจรับรองมาตรฐาน HA และ JCI
๗. สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และ Internet ได้เป็นอย่างดี
๘. สามารถให้คำแนะนำ สื่อสารประสานงาน แก้ไขปัญหา และวางแผนงานได้
๙. มีจิตบริการ สามารถทำงานเป็นทีมได้ เก็บรักษาความลับและมีจรรยาบรรณที่ดี
๑๐. หากเป็นชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว
๑๑. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ได้ดีและผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด โดยผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ดังนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ	
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท
๑. IELTS	๔ คะแนน	๕.๕ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน	๖๕ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๔๓๐ คะแนน	๕๑๐ คะแนน
๔. TOEIC	๔๐๐ คะแนน	๖๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A๒	B๑
๖. CU-TEP	๔๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครมีผลคะแนนภาษาอังกฤษต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นสมัครในตำแหน่งดังกล่าวได้ และหากได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ จะต้องยื่นผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษที่ผ่านเกณฑ์ ภายในระยะเวลาทดลองงานหรือตามประกาศที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. Finance (ด้านการเงิน)
  - ๑.๑ ควบคุมไม่ให้เกิด Cost of Poor Quality จากอุบัติเหตุจากการทำงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาลงกรณ์
๒. Customer (ด้านลูกค้า)
  - ๒.๑ สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าภายในต่อแผนก (Internal Satisfaction)
  - ๒.๒ สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าทั้งภายในและภายนอก (Customer Satisfaction)
๓. Process (ด้านกระบวนการทำงาน)
  - ๓.๑ ตรวจสอบและเสนอแนะให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ๓.๒ วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรฐานการป้องกัน หรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัย
  - ๓.๓ วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอบริษัทของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน
  - ๓.๔ เสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงานเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับโรงพยาบาล และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
  - ๓.๕ ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
  - ๓.๖ ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของโรงพยาบาลให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
  - ๓.๗ แนะนำให้พนักงานในโรงพยาบาลปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัย
  - ๓.๘ ตรวจสอบ และประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน และบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบจากการสัมผัสสิ่งคุกคามจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  - ๓.๙ ตรวจสอบสาเหตุ และวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
  - ๓.๑๐ รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน
  - ๓.๑๑ ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
๔. Learning&Growth (ด้านการเรียนรู้และพัฒนา)
- ๔.๑ ฝึกสอนอบรมพนักงานเพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
  - ๔.๒ จัดทำโครงการเพื่อให้มีมาตรฐาน Personnel Safety Goal สามารถนำมาใช้ได้จริง ในวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์
  - ๔.๓ จัดซ่อมแผนอพยพหนีไฟเป็นประจำทุกปี

## อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

๑. เงินเดือน
  - ๑.๑ เงินเดือนระดับปริญญาตรี ขึ้นต้น ๒๐,๑๐๐ บาท (หากมีประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ที่เปิดรับจะพิจารณาค่าประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด)
  - ๑.๒ เงินเดือนระดับปริญญาโท ขึ้นต้น ๒๕,๐๐๐ บาท (หากมีประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ที่เปิดรับจะพิจารณาค่าประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด)
๒. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์
  - ๒.๑ ค่ารักษาพยาบาล (ตนเองและครอบครัว)
  - ๒.๒ ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ สูงสุด ๑๐๐,๐๐๐ บาท
  - ๒.๓ ประกันสังคม
  - ๒.๔ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
  - ๒.๕ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
  - ๒.๖ สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร / ทุนการศึกษาบุตร
  - ๒.๗ ชุดเครื่องแบบพนักงาน
  - ๒.๘ โอกาสเรียนรู้และพัฒนา ศึกษาต่อ
  - ๒.๙ วันหยุดพักผ่อนประจำปี ๑๐ วัน/ปี (สะสมได้)
  - ๒.๑๐ ศูนย์กีฬาสำหรับบุคลากร

## ๒.๑๑ รถบริการรับส่งระหว่างอาคาร