



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน
ในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ สังกัด หน่วยวิชาการและเครือข่ายสัมพันธ์ งานบริหารโรงพยาบาล
สำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬาภรณ์

.....

ด้วย โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ สังกัด หน่วยวิชาการและเครือข่ายสัมพันธ์ งานบริหารโรงพยาบาล สำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| ๑.๑ เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. ตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งงาน

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

(ค) ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๒. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๓. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมายข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ 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. ตามประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต้องมีผลคะแนนทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ระดับคุณวุฒิปริญญาตรี ขึ้นไป ดังนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท
๑. IELTS	๔ คะแนน	๕.๕ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน	๖๕ คะแนน

๓. TOEFL PBT	๕๓๐ คะแนน	๕๑๐ คะแนน
๔. TOEIC	๕๐๐ คะแนน	๖๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A๒	B๑
๖. CU-TEP	๔๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

(๑) ผู้สมัครต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ กำหนดโดยส่งมาพร้อมเอกสารสมัคร หรือก่อนวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก ซึ่งผลการทดสอบฯ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่ปีได้รับสมัคร

(๒) กรณีที่ผู้สมัครซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามประเภทต่างๆ ที่ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนดแล้ว แต่มีผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ กำหนด ดังกล่าวเพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการจะ พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- ให้ผู้สมัครท่านนั้นมีสิทธิ์ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้
- หากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่นผลการ

ทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ กำหนด ภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

(๓) ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงาน อื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรองและสามารถตรวจสอบได้

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๔.๑ เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๑

๔.๒ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๒

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

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

๕.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ชุด

๕.๕ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาลูกลื่น สีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๖. อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่องกำหนดโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๖.๑ คุณวุฒิปริญญาตรี สายสนับสนุน ขั้นต่ำ ๑๘,๐๐๐ บาท

๗.สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

๗.๑ ค่ารักษาพยาบาล (ตนเองและครอบครัว)

๗.๒ ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ สูงสุด ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๗.๓ ประกันสังคม

๗.๔ ตรวจสุขภาพประจำปี

๗.๕ สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร / ทนการศึกษาบุตร

๗.๖ ชุดเครื่องแบบพนักงาน

๗.๗ โอกาสเรียนรู้และพัฒนา ศึกษาต่อ

๗.๘ วันหยุดพักผ่อนประจำปี ๑๐ วัน/ปี (สะสมได้)

๗.๙ ศูนย์กีฬาสำหรับบุคลากร

๗.๑๐ รถบริการรับส่งระหว่างอาคาร

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๘.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ กำหนด

๘.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๘.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๘.๔ ประเมินการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๕ โรงพยาบาลจุฬารัตน์ ราชวิทยาลัยจุฬารัตน์จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศ
เท่านั้น ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ครบถ้วนจะได้รับการ
พิจารณา โดยการตัดสินของคณะกรรมการการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

๙. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๙.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป จนกว่าจะสรรหาได้ครบตามจำนวน (พิจารณาใบสมัครฯ ทุก ๑๕
วัน)
- ๙.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬารัตน์ โรงพยาบาลจุฬารัตน์ อาคารอัครราชกุมารี ชั้น ๑๑ ในวันและเวลา
ราชการ
- ๙.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครได้ที่ hr.cra.ac.th ค้นหาตำแหน่งงานดังกล่าว คลิกสมัคร
งานและกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงานผ่านระบบออนไลน์
- ๙.๔ กรณีต้องการสอบถามเพิ่มเติม ติดต่อ คุณชุตินา อันแสน โทรศัพท์ ๒๕๗๖ ๖๐๐ ต่อ ๘๗๘๗
อีเมล Chutima.uns@cra.ac.th

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

โรงพยาบาลจุฬารัตน์ ราชวิทยาลัยจุฬารัตน์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน
เวลา และสถานที่ทำการ คัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มี
สิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์ และ/หรืออีเมลที่แจ้งไว้ในใบสมัคร

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงพยาบาลจุฬารัตน์ ราชวิทยาลัยจุฬารัตน์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง hr.cra.ac.th
และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์ และ/หรืออีเมลที่แจ้งไว้ในใบสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางจรรยา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารัตน์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารัตน์

รายละเอียดประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
สังกัด หน่วยวิชาการและเครือข่ายสัมพันธ์ งานบริหารโรงพยาบาล
สำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬาภรณ์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดเพศ (หากเป็นชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว)
๒. อายุ ๒๕ ปี ขึ้นไป
๓. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี/โท สาขาครุศาสตร์ สาขาศึกษาศาสตร์ สาขาศิลปศาสตร์ สาขาอักษรศาสตร์ สาขาสังคมศาสตร์ สาขามนุษยศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๔. มีประสบการณ์การดำเนินงานด้านวิชาการ งานบริการการศึกษา บริการวิชาการ การจัดการเรียนรู้ การฝึกอบรม การจัดการความรู้หรือลักษณะการดำเนินงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑ ปี (หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
๕. มีความรู้ ความสามารถออกแบบและจัดทำหลักสูตรระยะสั้นได้
๖. มีความรู้ ความสามารถออกแบบกระบวนการเรียนรู้ได้
๗. มีความสามารถในการออกแบบและจัดทำสื่อการสอน สื่อประกอบการนำเสนอได้
๘. มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับดี
๙. มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด
๑๐. มีทักษะในการสื่อสาร การประสานงาน และการพูดคุยต่อรองเจรจาที่ดี
๑๑. มีความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี (Microsoft Office)
๑๒. มีทักษะการทำงานเป็นทีมและการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
๑๓. มีความอดทนและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีความกระตือรือร้น มีไหวพริบและสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ดำเนินงานในการส่งเสริมและให้การสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานทางวิชาการ เพื่อผลักดันนโยบายให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ที่กำหนดรวมถึงการบริหารโครงการที่เกี่ยวข้องด้านวิชาการให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนด

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ด้านวิชาการ บริการการศึกษา บริการวิชาการ และข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาวางแผนกระบวนการมาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับงานด้านวิชาการของโรงพยาบาล

๑.๓ กำกับ ติดตาม จัดทำแผนปฏิบัติการ และรายงานผลการดำเนินงานทางวิชาการ ให้เป็นไปตามตัวชี้วัดและเป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์และโรงพยาบาลจุฬาภรณ์

๑.๔ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานด้านบริการวิชาการบุคลากรภายนอกราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์เพื่อหารายได้ ให้บรรลุตามผลสัมฤทธิ์และตัวชี้วัดที่กำหนด

๑.๕ ดำเนินการจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการ หรืองานบริการวิชาการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของโรงพยาบาลจุฬาภรณ์

๑.๖ พัฒนาหรือจัดทำหลักสูตรเพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะองค์ความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ แก่บุคลากรทุกระดับและทุกสาขาวิชาชีพ ของโรงพยาบาลจุฬาภรณ์

๑.๗ ติดตามการพัฒนางานและนวัตกรรม ของทุกหน่วยงานภายในโรงพยาบาล เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ และ ถ่ายทอดผลลัพธ์การจัดการความรู้ภายในโรงพยาบาลจุฬาภรณ์

๑.๘ ติดตามผลการดำเนินงาน เก็บข้อมูลและรวบรวมข้อมูล เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน และนำเสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี และ รายงานผลการดำเนินงานทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ วิเคราะห์ วางแผน และจัดทำแผนปฏิบัติการการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๒ กำหนดแนวทางและวางแผนการดำเนินงานทางวิชาการ งานบริการการศึกษาและ บริการวิชาการ ให้เป็นไปตามตัวชี้วัดและเป้าประสงค์ตามที่ยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด และสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานโรงพยาบาลและบริการสุขภาพ (Hospital and Healthcare Standards)

๒.๓ วิเคราะห์แนวทางการพัฒนารูปแบบหรือวิธีการดำเนินงานให้สอดคล้องตามเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่กำหนด พร้อมทั้งนำเสนอแนวทางการพัฒนาเพื่อวางแผนการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและบรรลุตามแผนปฏิบัติการที่วางไว้

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ สนับสนุนการดำเนินงานทางวิชาการ งานบริการการศึกษาและบริการวิชาการของหน่วยงานภายในโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการทางวิชาการที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงตลอดจนข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานทางวิชาการ งานบริการการศึกษาและบริการ วิชาการเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานทางวิชาการ งานบริการการศึกษาและบริการ วิชาการ เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคลากรหรือหน่วยงานภายในโรงพยาบาลจุฬาภรณ์

๕. ด้านงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

๕.๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย