



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานใน ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัด งานทันตกรรม ฝ่ายการแพทย์

ด้วย โรงพยาบาลจุฬารักษ์ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัด งานทันตกรรม ฝ่ายการแพทย์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ดังนี้

- ๑.๑ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- ๑.๒ ผู้ช่วยทันตแพทย์และ/หรือ พนักงานปฏิบัติการ จำนวน ๑๐ อัตรา
- ๑.๓ ช่างทันตกรรม จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ 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 หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน 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	๔๓๐ คะแนน	๕๑๐ คะแนน
๔. TOEIC	๔๐๐ คะแนน	๖๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A๒	B๑
๖. CU-TEP	๔๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

(๑) ผู้สมัครต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนดโดยส่งมาพร้อมเอกสารสมัคร หรือก่อนวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก ซึ่งผลการทดสอบฯ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร

(๒) กรณีที่ผู้สมัครซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามประเภทต่างๆ ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนดแล้ว แต่มีผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ กำหนด ดังกล่าวเพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการจะพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- ให้ผู้สมัครท่านนั้นมีสิทธิ์ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้
- หากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่นผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ กำหนด ภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

(๓) ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรองและสามารถตรวจสอบได้

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๔.๑ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๑
- ๔.๒ ผู้ช่วยทันตแพทย์และ/หรือ พนักงานปฏิบัติการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๒
- ๔.๓ ช่างทันตกรรม รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๓

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 ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาบลูกลินสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๖. อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ เรื่องกำหนดโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

- ๖.๑ คุณสมบัติปริญญาตรี สายสนับสนุน ขั้นต่ำ ๑๘,๐๐๐ บาท
- ๖.๒ ผู้ช่วยทันตแพทย์ ๑๒,๕๐๐ บาท และ/หรือ พนักงานปฏิบัติการ ๑๑,๕๐๐ บาท
- ๖.๓ ช่างทันตกรรม ๑๑,๕๐๐ บาท

๗.สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

- ๗.๑ ค่ารักษาพยาบาล (ตนเองและครอบครัว)
- ๗.๒ ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ สูงสุด ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- ๗.๓ ประกันสังคม
- ๗.๔ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- ๗.๕ สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร /ทุนการศึกษาบุตร
- ๗.๖ ชุดเครื่องแบบพนักงาน
- ๗.๗ โอกาสเรียนรู้และพัฒนา ศึกษาต่อ
- ๗.๘ วันหยุดพักผ่อนประจำปี ๑๐ วัน/ปี (สะสมได้)
- ๗.๙ ศูนย์กีฬาสำหรับบุคลากร
- ๗.๑๐ รถบริการรับส่งระหว่างอาคาร

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๘.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่โรงพยาบาลจุฬารักษ์ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ กำหนด
- ๘.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๘.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๘.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๕ โรงพยาบาลจุฬารักษ์ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศเท่านั้น ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ครบถ้วนจะได้รับการพิจารณา โดยการตัดสินใจของคณะกรรมการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

๙. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๙.๑ รับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะสรรหาได้ครบตามจำนวน (พิจารณาใบสมัครฯ ทุก ๑๕ วัน)
- ๙.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬารักษ์ โรงพยาบาลจุฬารักษ์ อาคารอัครราชกุมารี ชั้น ๑๑ ในวันและเวลาราชการ
- ๙.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครได้ที่ hr.cra.ac.th ค้นหาตำแหน่งงานดังกล่าว คลิกสมัครงานและกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงานผ่านระบบออนไลน์
- ๙.๔ กรณีต้องการสอบถามเพิ่มเติม ติดต่อ คุณณัฏฐา ดาวดี จันทสุข โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐ ต่อ ๘๒๔๙ อีเมล Nayadavadee.cha@cra.ac.th

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

โรงพยาบาลจุฬารักษ์ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการ คัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์ และ/หรืออีเมลที่แจ้งไว้ในใบสมัคร

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

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

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางจริยา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

รายละเอียดประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
สังกัด งานทันตกรรม ฝ่ายการแพทย์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดเพศ (หากเป็นชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว)
๒. อายุระหว่าง 24 ปี ถึง 35 ปี
๓. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ สาขามนุษยศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
๔. มีประสบการณ์ด้านธุรการ และ/หรือการทำงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานทันตกรรม
๕. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่ดี
๖. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft (Word, Excel, Power point) และการใช้ Internet ได้ดี
๗. มีมนุษยสัมพันธ์ดีบุคลิกภาพดี สามารถรับความกดดันได้ดี
๘. มีความคิดสร้างสรรค์ กระตือรือร้นและรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. จัดทำเอกสาร ร่าง โต้ตอบพิมพ์หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์
๒. ประสานงานระหว่างหน่วยงานภายใน และภายนอกหน่วยงาน
๓. จัดทำงบประมาณ และสรุปรายงานการใช้งบประมาณประจำปีของแต่ละไตรมาส
๔. จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ และวัสดุทางการแพทย์
๕. จัดทำและสรุปรายได้นอกเวลาของบุคลากรในหน่วยงาน
๖. จัดทำเอกสารในการไปอบรม ประชุมวิชาการ ดูงาน และประสานงานเรื่องเบิกจ่ายสวัสดิการของบุคลากรในหน่วยงาน

รายละเอียดประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
สังกัด งานทันตกรรม ฝ่ายการแพทย์

ตำแหน่ง ผู้ช่วยทันตแพทย์ และ/หรือ พนักงานปฏิบัติการ จำนวน ๑๐ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดเพศ (หากเป็นชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว)
๒. อายุ 20-45 ปี
๓. สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยทันตแพทย์ หรือมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
๔. มีประสบการณ์ผ่านการปฏิบัติงานทางด้านทันตกรรม หรืองานผู้ช่วยทันตแพทย์ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. เตรียมความพร้อมในการให้บริการ

๑.๑ ดูแลความสะอาด ความเรียบร้อยบริเวณพื้นที่บริการ ยูนิตทำฟัน และสิ่งแวดล้อมที่อยู่ใกล้เคียงได้ตามหลักมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๑.๒ จัดเตรียมตรวจนับวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ทางการแพทย์และการทำหัตถการต่าง ๆ เพื่อให้มีจำนวนเพียงพอในการให้การรักษา

๒. เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของทันตแพทย์ในการทำหัตถการต่างๆ

๒.๑ สามารถอำนวยความสะดวกให้กับทันตแพทย์ ตลอดระยะเวลาที่ให้บริการแก่ผู้ป่วยที่มารับการรักษาโรคในช่องปาก

๓. ติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับทันตแพทย์และผู้มารับบริการ

๓.๑ สามารถโทรติดต่อประสานภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้การรักษานักป่วย

๓.๒ สามารถโทรติดต่อกับผู้ป่วยหรือญาติ เพื่อแจ้งแนวทางหรือวันนัดหมายในการเข้ารับบริการตามที่ทันตแพทย์มอบหมาย

๔. ดูแลบำรุงรักษา ทำความสะอาดจัดเก็บ เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ต่างๆ

๔.๑ สามารถทำความสะอาดเครื่องมือ ทำให้ปราศจากเชื้อ จัดเก็บเครื่องมือ ได้ตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด

๔.๒ เครื่องมือและอุปกรณ์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดการให้บริการทางทันตกรรม

รายละเอียดประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
สังกัด งานทันตกรรม ฝ่ายการแพทย์

ตำแหน่ง ช่างทันตกรรม จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดเพศ (หากเป็นชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว)
๒. อายุ 25 ปีขึ้นไป
๓. สำเร็จหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพช่างทันตกรรม สาขา เทคโนโลยีทันตกรรม
๔. มีประสบการณ์ด้านงานทันตกรรมประดิษฐ์ไม่น้อยกว่า 1 ปี
๕. . สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมวิเคราะห์ ออกแบบชิ้นงาน โดยเฉพาะในงานด้าน ทันตกรรมประดิษฐ์ได้เป็นอย่างดี
๖. มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ตรงต่อเวลา
๗. สามารถสื่อสาร ติดต่อประสานกับหน่วยงานอื่นๆ ได้ดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ประดิษฐ์ฟันเทียมชนิดต่างๆ

๑.๑ ประดิษฐ์ฟันเทียมชนิดถอดได้และติดแน่น ประดิษฐ์เครื่องมือทันตกรรมจัดฟัน เครื่องมือทันตกรรมเด็ก

๒. ออกแบบชิ้นงานแลบโดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์

๒.๑ ออกแบบชิ้นงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Model, Crown, Bridge, Inlay, Onlay ระบบ CAD/CAM

๓. Scan แบบพิมพ์ฟันด้วยเครื่อง Intraoral scanner

๓.๑ Scan แบบพิมพ์ฟันด้วยเครื่อง Intraoral scanner เพื่อบันทึกข้อมูลการวางแผนการรักษา

๔. ตรวจรับไฟล์งานทันตกรรมผ่าน E-mail

๔.๑ ตรวจรับไฟล์งานทันตกรรมผ่านทาง E-mail ของหน่วยงานได้ถูกต้อง ตามคำสั่งของทันตแพทย์

๕. ประสานงาน ติดตามชิ้นงาน จากหน่วยงานอื่นๆ

๕.๑ ประสานงานและติดตามชิ้นงานหน่วยงานอื่นๆ ตรวจสอบค่าแลบ

๖. ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือ

๖.๑ ตรวจสอบการใช้งาน บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์และครุภัณฑ์ทางการแพทย์และวัสดุ
ที่ใช้งานในห้องปฏิบัติการทันตกรรม

๗. ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือ

๗.๑ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา