



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารามณ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ และตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดงานส่วนพระองค์ ฝ่ายโครงการตามพระดำริและงานส่วนพระองค์

ด้วยราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ สังกัดงานส่วนพระองค์ ฝ่ายโครงการตามพระดำริและงานส่วนพระองค์ ราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานเอกชนอื่นอันมีลักษณะเป็นงานประจำ
- (๓) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๔) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับฉบับนี้
- (๕) เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- (๖) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- (๗) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๙) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๑๐) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๑๑) เป็นผู้ที่มีประพฤติดังต่อไปนี้
๑) ประพฤติผิดในทางศีลธรรม

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

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

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๔.๑ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๑
- ๔.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๒

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ สำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๓ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑-๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๕ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางทหาร (สด.๘ หรือ สด.๘๓) จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๖ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๗ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๖. อัตราเงินเดือน

- ๖.๑ เงินเดือน
 - ๖.๑.๑ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ
 - ๖.๑.๑.๑ คุณวุฒิปริญญาตรี ขึ้นต้น ๒๐,๑๐๐ บาท
 - ๖.๑.๑.๒ ค่าใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ๔,๕๐๐ บาท
(หากมีประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ที่เปิดรับ จะพิจารณาค่าประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด)
 - ๖.๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
 - ๖.๑.๒.๑ คุณวุฒิปริญญาตรี ขึ้นต้น ๑๘,๐๐๐ บาท
- ๖.๒ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์
 - ๖.๒.๑ ค่ารักษาพยาบาล (ผู้ปฏิบัติงานและครอบครัว)
 - ๖.๒.๒ ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ สูงสุด ๑๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๖.๒.๓ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
 - ๖.๒.๔ วันหยุดพักผ่อนประจำปี ๑๐ วัน/ปี (สะสมได้)
 - ๖.๒.๕ ประกันสังคม
 - ๖.๒.๖ สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร/ทุนการศึกษาบุตร
 - ๖.๒.๗ ตรวจสุขภาพประจำปี
 - ๖.๒.๘ โอกาสเรียนรู้และพัฒนา ศึกษาต่อ
 - ๖.๒.๙ ชุดเครื่องแบบพนักงาน
 - ๖.๒.๑๐ ศูนย์กีฬาสำหรับบุคลากร
 - ๖.๒.๑๑ รถบริการรับส่งระหว่างอาคาร

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๗.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด
 - ๗.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
 - ๗.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
 - ๗.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
 - ๗.๕ ราชวิทยาลัยฯ จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศเท่านั้น
- ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ครบถ้วนจะไม่สามารถพิจารณา โดยการตัดสินของคณะกรรมการการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

๘. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๘.๑ รับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙
- ๘.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ โซน D ในวันและเวลาราชการ
๘.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครได้ที่ hr.cra.ac.th ค้นหาตำแหน่งงานดังกล่าว
คลิกสมัครงานและกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครผ่านระบบออนไลน์
๘.๔ สอบถามเพิ่มเติมติดต่อ คุณสุรยุทธ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๑๐
อีเมล surayut.yan@cra.ac.th

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก
ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบ
ทางโทรศัพท์

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้
ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางจรีญา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

สังกัด งานส่วนพระองค์ ฝ่ายโครงการตามพระดำริและงานส่วนพระองค์ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๑. ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ เพศชาย/หญิง อายุ ๒๕ - ๓๕ ปีบริบูรณ์ (หากเป็นเพศชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว)

๒.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี พยาบาลศาสตรบัณฑิต

๒.๓ ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์

๒.๔ มีประสบการณ์การทำงานทางการพยาบาลหรือทางด้านสาธารณสุข ๓ ปีขึ้นไป

๒.๕ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์การแพทย์ การพยาบาล และการสาธารณสุข สามารถประเมินผู้ป่วย ดูแลผู้ป่วยได้เหมาะสม ทั้งทางร่างกาย จิตใจ และสังคม

๒.๖ มีความรู้พื้นฐานสามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ๓๖๕ (Word, Excel, PowerPoint) ได้ดี

๒.๗ มีจิตบริการ มีความอดทน มีความละเอียดรอบคอบ และสามารถปฏิบัติงานภายใต้สภาวะกดดันในการดูแลผู้ป่วยได้เป็นอย่างดี

๒.๘ มีความละเอียดรอบคอบ มีมนุษยสัมพันธ์ ติดต่oprะสานงาน การสื่อสารที่ดี และสามารถวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาได้เป็นอย่างดี

๒.๙ ต้องมีผลคะแนนทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ กำหนดอย่างใดอย่างหนึ่ง 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 : ๑. ผู้สมัครงานทุกคนต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่
ราชวิทยาลัยฯ กำหนด โดยส่งมาพร้อมเอกสารสมัครงาน หรือก่อนวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก
และผลการทดสอบฯ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ตามที่ระบุไว้ในเอกสารผลการทดสอบฯ

๒. กรณีที่ผู้สมัครงานซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประเภทต่าง ๆ ที่
ราชวิทยาลัยฯ กำหนดแล้ว แต่ผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนด
ดังกล่าว เพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะพิจารณาดำเนินการ
ดังนี้

- ให้ผู้สมัครงานท่านนั้นมีสิทธิ์ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้

- และหากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่น
ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนด
ภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยฯ

๓. ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงาน
อื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ การดูแลผู้ป่วยในพระอนุเคราะห์

๓.๑.๑ การรับรักษาขอความช่วยเหลือจากประชาชนที่เดือดร้อน ชักประวัติ รวบรวมข้อมูล

๓.๑.๒ การเยี่ยมบ้าน เพื่อดูสถานภาพครอบครัว การช่วยเหลือทางสังคม ความเป็นอยู่ และการ
ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำเบื้องต้น

๓.๑.๓ การรวบรวมข้อมูล ทำสรุปผลการตรวจ ตรวจรักษา เพื่อเข้าสู่การพิจารณาของ
คณะกรรมการ

๓.๑.๔ การจัดทำเอกสารและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาผู้ป่วยในพระอนุเคราะห์
และสรุปรายงานการประชุม

๓.๑.๕ การดำเนินการจัดทำเอกสารส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ป่วย และญาติ

๓.๑.๖ การให้คำแนะนำ คำปรึกษา และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติ การรักษา การพบ
แพทย์ และการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการรักษา และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปพบแพทย์

๓.๑.๗ การเยี่ยมบ้านเพื่อติดตามอาการของผู้ป่วยในพระอนุเคราะห์

๓.๑.๘ ตรวจสอบเอกสารการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล

๓.๑.๙ ดำเนินการจัดทำสรุปรายงานการติดตามอาการของผู้ป่วยในพระอนุเคราะห์

๓.๒ การออกหน่วยแพทย์พระราชทาน

๓.๒.๑ การออกหน่วยแพทย์พระราชทานตามพระดำรัสรับสั่ง พร้อมทั้งประสานในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๓.๒.๒ การออกหน่วยแพทย์พระราชทานร่วมกับมูลนิธิสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี (พอ.สว.) พร้อมทั้งประสานในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๓.๒.๓ ออกปฏิบัติงานหน่วยแพทย์พระราชทานมุ่งสู่ชุมชนใกล้เคียงโรงพยาบาล

๓.๒.๔ การดูแลผู้ป่วยในพระราชานุเคราะห์ (ผู้ป่วยมูลนิธิ พอ.สว.) รวมทั้งการประสานงาน

๓.๒.๕ การดำเนินการทำสรุปรายานออกหน่วยแพทย์ และรายงานการติดตามการรักษาของผู้ป่วยมูลนิธิ พอ.สว.

๓.๓ ภารกิจงานส่วนพระองค์

๓.๓.๑ การเตรียมความพร้อมของเครื่องมือแพทย์ อุปกรณ์การแพทย์ เวชภัณฑ์ทางการแพทย์ และยา ที่ใช้ในกรณีฉุกเฉินทางการแพทย์ ในกรณีฉุกเฉินทางการแพทย์ในเขตที่ประทับ และรถ Ambulance

๓.๓.๒ การประสานงานเรื่องยา เวชภัณฑ์ทางการแพทย์ อุปกรณ์การแพทย์ และเครื่องมือแพทย์ที่ใช้งานส่วนพระองค์

๓.๓.๓ การเตรียมความพร้อมแผนการช่วยเหลือในกรณีฉุกเฉิน กรณีฉุกเฉินทางการแพทย์ การปรับปรุงแผน และการซ้อมแผนร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๓.๔ การจัดอบรมการกู้ชีพเบื้องต้น ให้กับข้าราชการบริพารในพระองค์เป็นประจำทุกปี

๓.๓.๕ การจัดเวรเจ้าหน้าที่เวร Ambulanceประจำพระองค์

๓.๓.๖ การอยู่เวรเพื่อถวายเป็นความปลอดภัย เมื่อมีพระบรมวงศานุวงศ์เสด็จประทับพัก ณ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

๓.๓.๗ การประสานงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ จัดทำโครงการส่งเสริมสุขภาพของประชาชนในชุมชน

๓.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. อัตราค่าตอบแทน

๔.๑ ค่าตอบแทนปริญญาตรี ขึ้นต้น ๒๐,๑๐๐ บาท

๔.๒ ค่าใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ ๔,๕๐๐ บาท

(หากมีประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ที่เปิดรับ จะพิจารณาค่าประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

สังกัด งานส่วนพระองค์ ฝ่ายโครงการตามพระดำริและงานส่วนพระองค์ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ เพศชาย/หญิง อายุ ๒๕ - ๓๕ ปีบริบูรณ์ (หากเป็นเพศชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว)

๒.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาสาธารณสุขศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ มีประสบการณ์การทำงาน ๓ ปีขึ้นไป

๒.๔ มีความรู้พื้นฐานสามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ๓๖๕ (Word, Excel, PowerPoint) ได้ดี

๒.๕ มีจิตบริการ มีความอดทน มีความละเอียดรอบคอบ และสามารถปฏิบัติงานภายใต้สภาวะกดดันได้เป็นอย่างดี

๒.๖ มีความละเอียดรอบคอบ มีมนุษยสัมพันธ์ ติดต่อประสานงาน การสื่อสารที่ดี และสามารถวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาได้เป็นอย่างดี

๒.๗ ต้องมีผลคะแนนทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ กำหนดอย่างน้อยอย่างหนึ่ง 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 : ๑. ผู้สมัครงานทุกคนต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนด โดยส่งมาพร้อมเอกสารสมัครงาน หรือก่อนวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก และผลการทดสอบฯ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ตามที่ระบุไว้ในเอกสารผลการทดสอบฯ

๒. กรณีที่ผู้สมัครงานซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประเภทต่าง ๆ ที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนดแล้ว แต่ผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนดดังกล่าว เพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะพิจารณาดำเนินการดังนี้

- ให้ผู้สมัครงานท่านนั้นมีสิทธิ์ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้

- และหากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่นผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนดภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยฯ

๓. ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ การดูแลผู้ป่วยในพระอนุเคราะห์

๓.๑.๑ การรับรักษาขอความช่วยเหลือจากประชาชนที่เดือดร้อน ลงในระบบ

๓.๑.๒ การเยี่ยมบ้าน เพื่อดูสถานภาพครอบครัว การช่วยเหลือทางสังคม ความเป็นอยู่ และประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๓ การจัดทำเอกสารวาระการประชุม และดำเนินการนัดหมาย และจัดประชุม คณะกรรมการพิจารณาผู้ป่วยในพระอนุเคราะห์

๓.๑.๔ การดำเนินการจัดส่งเอกสารส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ป่วย และญาติ

๓.๑.๕ การเยี่ยมบ้านเพื่อติดตามอาการของผู้ป่วยในพระอนุเคราะห์

๓.๑.๖ ตรวจสอบเอกสารและดำเนินการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าอาหาร ค่าที่พัก ของผู้ป่วยในพระอนุเคราะห์

๓.๒ การออกหน่วยแพทย์พระราชทาน

๓.๒.๑ การออกหน่วยแพทย์พระราชทานตามพระดำริรับสั่ง พร้อมทั้งประสานในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๓.๒.๒ การออกหน่วยแพทย์พระราชทานร่วมกับมูลนิธิสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี (พอ.สว.) พร้อมทั้งประสานในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๓.๒.๓ ออกปฏิบัติงานหน่วยแพทย์พระราชทานมุ่งสู่ชุมชนใกล้เคียงโรงพยาบาล

๓.๒.๔ การดำเนินการทำสรุปรายงานออกหน่วยแพทย์

๓.๓ ภารกิจงานส่วนพระองค์

๓.๓.๑ เตรียมพื้นที่ในการรับรองขบวนเสด็จฯ ของพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์

๓.๓.๒ เตรียมอาหารและอำนวยความสะดวกการรับรองขบวนเสด็จฯ ของพระบรมวงศานุวงศ์ทุกพระองค์

๓.๓.๓ การประสานงานอบรมการกุชีพเบื้องต้น ให้กับข้าราชการในพระองค์เป็นประจำทุกปี

๓.๓.๔ การอยู่เวรเพื่อถวายความปลอดภัย เมื่อมีพระบรมวงศานุวงศ์เสด็จประทับพัก ณ โรงพยาบาลจุฬารัตน์

๓.๓.๕ การประสานงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ จัดทำโครงการส่งเสริมสุขภาพของประชาชนในชุมชน

๓.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. อัตราค่าตอบแทน

๔.๑ คุณวุฒิปริญญาตรี ขึ้นต้น ๑๘,๐๐๐ บาท

(หากมีประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ที่เปิดรับ จะพิจารณาค่าประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด)