



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารัง

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานใน ราชวิทยาลัยจุฬารัง สังกัด งานบริการวิชาการและฝึกอบรม สำนักวิชาการ โรงพยาบาลจุฬารัง

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารัง มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารัง สังกัด งานบริการวิชาการและฝึกอบรม สำนักวิชาการ โรงพยาบาลจุฬารัง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. ลักษณะต้องห้าม

๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๓.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารัง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๔ เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ

๓.๕ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ

๓.๖ เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๗ เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

๓.๘ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

๓.๙ เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๓.๑๐ เป็นผู้ที่มีประวัติการกระทำความผิด หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๑ เพศชาย/หญิง อายุตั้งแต่ ๒๐ ปีขึ้นไป

๔.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาทางการศึกษา หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับทางโรงพยาบาล เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔.๓ มีประสบการณ์การดำเนินงานด้านวิชาการ งานบริการการศึกษาและบริการวิชาการ หรือลักษณะการดำเนินงานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑ ปี

๔.๔ มีความรู้ด้านวิชาการ งานบริการการศึกษาและบริการวิชาการ

๔.๕ สามารถให้คำปรึกษา สื่อสารประสานงาน แก้ไขปัญหา และมีจิตบริการ

- ๔.๖ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และการทำงาน Internet การติดต่อสื่อสารและประสานงาน ได้เป็นอย่างดี
- ๔.๗ มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีความกระตือรือร้น มีไหวพริบและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ได้เป็นอย่างดี
- ๔.๘ ใฝ่รู้ รักการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- ๔.๙ สามารถเก็บรักษาความลับ และรับฟังความคิดเห็น ทำงานเป็นทีมได้
- ๔.๑๐ หากเป็นชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว
- ๔.๑๑ มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ได้ดีและผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ทางราชวิทยาลัยจุฬารักษ์กำหนด 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 หากได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะต้องยื่นผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษที่ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ทางราชวิทยาลัยจุฬารักษ์กำหนดก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๕.๑ ด้านการปฏิบัติการ
- ๕.๑.๑ ดำเนินงานในการส่งเสริมและให้การสนับสนุนกระบวนการดำเนินงานทางวิชาการ เพื่อผลักดันนโยบายสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ที่กำหนด รวมถึงการบริหารโครงการที่เกี่ยวข้องด้านวิชาการให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนด
- ๕.๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ด้านวิชาการ บริการการศึกษา บริการวิชาการ และข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาวางแผน กระบวนการ มาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการของโรงพยาบาล
- ๕.๑.๓ กำกับ ติดตาม จัดทำแผนปฏิบัติการ และ รายงานผลดำเนินงานทางวิชาการให้เป็นไปตามตัวชี้วัดและเป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ฉบับที่ ๒ ระยะเวลา ๖ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เร่งพัฒนาการศึกษาและนวัตกรรมบริการสุขภาพที่มีคุณภาพสูงเพื่อบริการสังคมและชุมชนทุกระดับด้วยความเป็นเลิศ จากผลงานวิจัยทางวิชาการชั้นสูงของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ตามพระปณิธาน ที่กำหนด
- ๕.๑.๔ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานด้านบริการวิชาการบุคลากรภายนอกราชวิทยาลัยจุฬารักษ์เพื่อหารายได้ ให้บรรลุตามผลสัมฤทธิ์และตัวชี้วัดที่กำหนดตามยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เป้าประสงค์เสริมเสถียรภาพทางการเงินการคลังให้มีความมั่นคงในระยะยาว
- ๕.๑.๕ ดำเนินการจัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการ หรืองานบริการวิชาการอื่นๆที่เกี่ยวข้องของโรงพยาบาล
- ๕.๑.๖ ดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบ และบริหารข้อมูลสารสนเทศบนระบบการจัดการเรียนรู้ (Learning Management System: LMS) และระบบ Autonomous Learning Module
- ๕.๑.๗ พัฒนาหรือจัดทำหลักสูตรเพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะองค์ความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพแก่บุคลากรทุกระดับและทุกสาขาวิชาชีพของโรงพยาบาลจุฬารักษ์
- ๕.๑.๘ ติดตามการพัฒนางานและนวัตกรรมของทุกหน่วยงานภายในโรงพยาบาล เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการ และถ่ายทอดผลลัพธ์การจัดการความรู้ภายในโรงพยาบาลจุฬารักษ์

- ๕.๑.๙ ติดตามผลการดำเนินงาน เก็บข้อมูลและรวบรวมข้อมูล เพื่อสรุปผลการดำเนินงานและนำเสนอต่อ
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬารัตน์ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี และรายงานผล
การดำเนินงานทางวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๒ ด้านการวางแผน
- ๕.๒.๑ วิเคราะห์ วางแผน และจัดทำแผนปฏิบัติการการบริหารงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานเพื่อให้
การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- ๕.๒.๒ กำหนดแนวทางและวางแผนการดำเนินงานทางวิชาการ งานบริการการศึกษาและบริการวิชาการ
ให้เป็นไปตามตัวชี้วัดและเป้าประสงค์ตามที่ยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจุฬารัตน์กำหนด และสอดคล้อง
ตามเกณฑ์มาตรฐานโรงพยาบาลและบริการสุขภาพ (Hospital and Healthcare Standards)
- ๕.๒.๓ วิเคราะห์แนวทางการพัฒนารูปแบบหรือวิธีการดำเนินงานให้สอดคล้องตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่
กำหนดพร้อมทั้งนำเสนอแนวทางการพัฒนาเพื่อวางแผนการดำเนินงานต่อไปในอนาคต
- ๕.๓ ด้านการประสานงาน
- ๕.๓.๑ ติดประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกราชวิทยาลัยจุฬารัตน์ เพื่อให้การดำเนินงาน
มีประสิทธิภาพและบรรลุตามแผนปฏิบัติที่วางไว้
- ๕.๔ ด้านการบริการ
- ๕.๔.๑ สนับสนุนการดำเนินงานทางวิชาการ งานบริการการศึกษาและบริการวิชาการของหน่วยงานภายใน
โรงพยาบาลจุฬารัตน์ เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการทางวิชาการที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน
- ๕.๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง ตลอดจนขอเสนอแนะแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในโรงพยาบาลจุฬารัตน์
เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานทางวิชาการ งานบริการการศึกษาและบริการวิชาการเพื่อเสริมสร้าง
ความเข้าใจให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๔.๓ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานทางวิชาการ งานบริการการศึกษาและบริการวิชาการ
เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคลากรหรือหน่วยงานภายในโรงพยาบาลจุฬารัตน์
- ๕.๔.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๖.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ - ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๘๓) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๕ ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๖ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๗ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วย
ปากกาสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๗. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารัตน์ จะได้รับอัตรา
เงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารัตน์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๘.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬารัตน์กำหนด
- ๘.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๘.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๘.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๙. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๙.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

๙.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๕๗๐๗

๙.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครได้ที่ hr.cra.ac.th ค้นหาตำแหน่งงานดังกล่าว คลิกสมัครงานและ
กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงานผ่านระบบออนไลน์ หรือ ส่งมายัง
อีเมล Prapussawan.jit@cra.ac.th

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการ
คัดเลือกหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
ทราบทางโทรศัพท์

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางจรรยา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์