



ประกาศ ศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิต โรงพยาบาลราชวิถี
และสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคลากร เพื่อเป็นหัวหน้างานทรัพยากรบุคคลประจำ
ศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิต โรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

ตำแหน่ง หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล ๑ อัตรา

หน่วยงาน ศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิต โรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ทรัพยากรบุคคล ศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิต
โรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี โดยมีรายละเอียดในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จัดโครงสร้างของทรัพยากรบุคคล (Human resource management) ของศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิต
ชั้นคลินิกฯ ให้มีลักษณะที่เป็น Human capital management ที่สอดคล้องกับศูนย์แพทยศาสตรฯ
ซึ่งเป็นองค์กรที่มีบทบาทหน้าที่เหมือนคณะแพทยศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอื่น โดยรับผิดชอบ
ด้านการศึกษาของนักศึกษาแพทย์ระดับชั้นคลินิก
๒. ออกแบบเส้นทางสายอาชีพ (Career path) ที่เหมาะสมกับบริบทของศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิตชั้นคลินิกฯ
ตลอดจนระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับตำแหน่งของบุคลากรศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิตชั้นคลินิก
๓. คำนวณภาระงาน (Work load evaluation) ของศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิตชั้นคลินิกฯ ฝ่าย งาน
ตลอดจนถึงภาระงานของบุคลากรศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิตชั้นคลินิกฯ เพื่อจะได้ทราบถึงอัตรากำลัง
(Man power estimation) ที่เหมาะสมของศูนย์แพทยศาสตรฯ และหน่วยงานย่อย คำนวณ
โดยใช้หลักวิชาการที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ
๔. ออกแบบแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลรายบุคคล (Individual development plan)
ตามความจำเป็นของบุคคลและหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับการประเมินสมรรถนะรายบุคคล
เพื่อให้บุคลากรของศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิตชั้นคลินิกฯ มีสมรรถนะสูง เป็นบุคลากรระดับแนวหน้า
(Talent management)
๕. พัฒนาระบบการประเมินประจำปีของบุคลากรศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิตชั้นคลินิกฯ ให้มีความ
ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีระบบการแจ้งผลการประเมินที่ดี สามารถนำข้อมูลการ
ประเมินไปใช้เพื่อการพัฒนาบุคลากรต่อไป
๖. ดำรงรักษาบุคลากรของศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิตชั้นคลินิกฯ ให้มีความผูกพันและเสียสละต่อองค์กร
(Engagement) อีกทั้งยังมีความสามัคคีร่วมกำลังเพื่อผลประโยชน์ของศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิตชั้นคลินิกฯ
๗. สรรหาบุคคล (Recruitment) เพื่อบรรจุเป็นบุคลากรศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิตชั้นคลินิกฯ ที่มีคุณสมบัติ
ตรงตามภารกิจที่หน่วยงานภายในศูนย์แพทยศาสตรฯ ระบุ ตลอดจนออกแบบระบบการสอบ
คัดเลือกที่มีคุณภาพ และจำเพาะต่อวิชาชีพเฉพาะสาขา
๘. ออกแบบการอบรม (Training) บุคลากรภายในศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิตชั้นคลินิกฯ ให้สอดคล้องกับ
ความจำเป็นและบริบทในแต่ละช่วงเวลา
๙. พัฒนาระบบทรัพยากรบุคคลของศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิตชั้นคลินิกฯ ให้มีความทันสมัย โดยใช้
เทคโนโลยีมาช่วย มีระบบการเก็บผลงานแบบ Digital HR
๑๐. พัฒนากำลังคนให้มีคุณภาพ คุณธรรม และมีความสุขในการปฏิบัติงาน อีกทั้งทำให้ระบบ
สิ่งแวดล้อมในที่ทำงานเป็น Happy work place เป็นหน่วยงานที่มีคุณภาพระดับสากล
(Organization development)
๑๑. วิเคราะห์ผลการประเมินต่างๆ สามารถวางแผนปรับปรุงการประเมินให้ดีขึ้น และมีแผนการ
พัฒนางานของทรัพยากรบุคคลศูนย์แพทยศาสตรบัณฑิตชั้นคลินิกฯ ให้เข้ากับสถานการณ์ปัจจุบัน
๑๒. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. เพศชายหรือหญิง (หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๒. สัญชาติไทย
๓. ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นคนไร้ความสามารถ
๔. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
๕. ไม่เคยถูกลงโทษ เลิกสัญญาจ้างเพราะกระทำผิดวินัย หรือผิดจรรยาบรรณ
๖. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
๗. ไม่เป็นผู้ที่มีโรคประจำตัวรุนแรงหรือสุขภาพอ่อนแอ เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติการศึกษาระดับ**ปริญญาโทขึ้นไป** สำเร็จการศึกษาจากสถาบันที่ กพ. รับรอง โดยต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนทั้ง ๒ ข้อ ดังต่อไปนี้
 - ๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชารัฐศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล หรือทางการ ปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารรัฐกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
 - ๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา รัฐศาสตร์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล หรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารรัฐกิจ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น และเหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงาน
 - มีประสบการณ์ในงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human resource management (HRM), Human resource development (HRD)
 - มีประสบการณ์ด้านการประเมินสมรรถนะ และ การพัฒนารายบุคคล
 - มีประสบการณ์หรือเคยปฏิบัติงานเป็นหัวหน้าหรือผู้จัดการ งานทรัพยากรบุคคล
 - มีประสบการณ์ด้านต่อไปนี้จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
 - การทำหรือพัฒนาเส้นทางสายอาชีพ (Career path)
 - วิเคราะห์อัตรากำลัง ภาระงาน ขององค์กร
 - การทำงานด้านงานทรัพยากรบุคคลในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา หรือสถาบันการศึกษาในระดับที่เทียบเท่า
 - บริหารงานทรัพยากรบุคคลแบบ Digital HR
 - มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมพื้นฐาน ได้แก่ Microsoft word, Microsoft excel, Microsoft power point รวมถึงแอปพลิเคชันที่จำเป็นในสถานการณ์ปัจจุบัน เช่น Zoom, Webex และโปรแกรมที่จำเป็นอื่นๆ
๓. มีความเป็นผู้นำในด้านงานทรัพยากรบุคคล สามารถให้คำปรึกษา ชี้แนะ ให้ความรู้ด้านงานทรัพยากรบุคคล ได้ถูกต้องโดยอาศัยความรู้วิชาการที่ถูกต้อง ทันสมัย
๔. มีคุณสมบัติเป็นนักทรัพยากรบุคคลที่ดี มีทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี รับฟังผู้อื่น แลกเปลี่ยนความคิดเห็น มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะการประสานงานที่ดี อีกทั้งมีลักษณะที่ยินดีช่วยเหลือแก้ปัญหาให้กับเพื่อนร่วมงาน
๕. สามารถวางแผนการทำงานด้านทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีอาชีพ มีแผนพัฒนา ติดตาม ประเมินผล

หลักเกณฑ์การคัดเลือก

๑. พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นจากคณะกรรมการกลั่นกรองคุณสมบัติ
๒. สอบข้อเขียน/ข้อปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์
 - ๒.๑ ข้อเขียน และ ปฏิบัติ รวม ๑๐๐ คะแนน
 - ๒.๒ สัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน
 - ๒.๓ การนำเสนอวิสัยทัศน์ด้านทรัพยากรบุคคล ๑๐๐ คะแนน

เกณฑ์การตัดสิน ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

ทดลองงาน ๔ เดือน

อัตราเงินเดือน ผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกและบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิก โรงพยาบาลราชวิถี จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง ผู้ปฏิบัติงานในศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิกฯ คุณวุฒิปริญญาโท และเงินส่วนเพิ่มตามประสบการณ์การปฏิบัติงานตรงตามสายงานตามจำนวนปี (โดยจะเริ่มต้นที่ประมาณ ๓๐,๐๐๐ บาทบวกประสบการณ์ตรงตามสายงาน)

การสมัคร สมัครได้ทาง

๑. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : pronnipa.s@rsu.ac.th
๒. โทรศัพท์: คุณพรนิภา : (๐๘๖) ๓๖๖ ๗๐๖๘

หลักฐานประกอบการสมัคร

๑. ใบสมัคร ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <https://qr.go.page.link/dGmpV> ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔
๒. รูปถ่าย หรือภาพสแกนรูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว ที่เห็นใบหน้าชัดเจน
๓. ใบรับรองการปฏิบัติงาน หรือ จดหมายแนะนำ (Letter of recommendation) อายุไม่เกิน ๓ เดือน (ใช้วันที่ยื่นที่สอบ เมื่อท่านได้รับการคัดเลือกให้ผ่านเข้าสู่รอบสอบคัดเลือกและสอบสัมภาษณ์
๔. สไลด์นำเสนอในวันสัมภาษณ์ จำนวน ๓-๕ สไลด์ โดยหัวข้อนำเสนอจะเกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในบริบทของศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิก โรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี เวล่านำเสนอไม่เกิน ๕ นาที (ใช้เมื่อได้รับการคัดเลือกเข้าสู่รอบสอบคัดเลือกและสัมภาษณ์ โดยส่งก่อนวันสัมภาษณ์ จะมีเจ้าหน้าที่ประสานงานอีกครั้ง ตัวอย่างหัวข้อที่ควรนำเสนอ ได้แก่หัวข้อด้านล่าง โดยเลือกเพียง ๑ หัวข้อเท่านั้น
 - การบริหารเส้นทางสายอาชีพ (career path)
 - ระบบ Human capital management
 - การประเมินสมรรถนะและแผนการพัฒนารายบุคคล
 - การวิเคราะห์อัตรากำลังและการคำนวณอัตรากำลังที่เหมาะสม

(ผศ.พิเศษ นาวาโท นายแพทย์ประพนธ์ จารุยาวงศ์)
ผู้อำนวยการศูนย์แพทยศาสตร์ชั้นคลินิก
โรงพยาบาลราชวิถีและสถาบันสุขภาพเด็กแห่งชาติมหาราชินี



มหาวิทยาลัยรังสิต
RANGSIT UNIVERSITY (RSU)

ใบสมัครงาน
APPLICATION FORM FOR EMPLOYMENT

เลขที่
Number

วันที่
Date

ภาพถ่าย
PHOTO

ตำแหน่งและเงินเดือน POSITION AND SALARY ตำแหน่งที่สมัคร Position Applied	อายุ Age	น้ำหนัก Weight	ส่วนสูง Height	หมู่เลือด Blood Group
	เงินเดือนที่ต้องการ Expected Salary			

ชื่อ-สกุล นาย / นาง / นางสาว (ไทย) ชื่อเล่น

Name Mr. / Mrs. / Miss (English) Nickname

ที่อยู่ปัจจุบัน Present Address

เลขที่ หมู่ ถนน แขวง/ตำบล อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
 H. No. Village Street Sub District District Province Postal Code

โทรศัพท์ Telephone บ้าน / Home no. ที่ทำงาน / Office no. ต่อ
 มือถือ / Mobile no. E-mail Address

เกิดที่จังหวัด เกิดวันที่ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา
 Place of birth Date of birth Nationality Ethnicity Religion

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ออกให้ ณ วันหมดอายุ
 Identify card no. Issued at Expired Date

หนังสือเดินทาง เลขที่บัตรประกันสังคม
 Passport no. Social security no.

สถานภาพสมรส Marital status โสด Single สมรส Married ม่าย Widowed หย่าร้าง Divorced

ถ้าสมรสแล้วคู่สมรสมีรายได้หรือไม่ If married, does the spouse earn income? มี Yes ไม่มี No

จำนวนบุตร Number of children กำลังศึกษา Studying

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นตราสุดท้ายที่ได้รับ ปีที่ได้รับ
 The last class of the royal status decoration received Year

รายละเอียดทางครอบครัว Family Details	ชื่อ - นามสกุล First name - Last name	อายุ Age	อาชีพ / ตำแหน่ง Job / Position	ที่ทำงาน Workplace	โทรศัพท์ Telephone no.
ภรรยา /สามี Wife / Husband	.....	.....	.....	.....	.....
บิดา Father	.....	.....	.....	.....	.....
มารดา Mother	.....	.....	.....	.....	.....
มีพี่น้อง คน Brother(s), Sister(s)	1 .....	.....	.....	.....	.....
	2 .....	.....	.....	.....	.....
	3 .....	.....	.....	.....	.....
	4 .....	.....	.....	.....	.....

ความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์ COMPUTER / TYPING SKILLS

โปรแกรม Program	พอใช้ Fair	ดี Good	ดีมาก Excellent
พิมพ์ดีด Typing	คำ / นาที W.P.M.	คำ / นาที W.P.M.	เลข Shorthand
ไทย (Thai)	อังกฤษ (English)	ไทย (Thai)	อังกฤษ (English)

ประวัติการทำงาน EXPERIENCES

ตั้งแต่ Since date	ถึง To date	ตำแหน่ง Position	ที่ทำงาน Workplace	เงินเดือน Salary	สาเหตุที่ออก Reason for leaving

ถ้ามีตำแหน่งงานให้ ท่านจะสามารถมาเริ่มทำงานกับมหาวิทยาลัยได้เมื่อไหร่
If employed, when can you start with Rangsit University?

สำหรับผู้สมัครตำแหน่งอาจารย์ FOR INSTRUCTOR POSITION

รายวิชาที่เคยสอน Specify subjects you previously taught

1 2

3 4

รายวิชาที่สามารถสอนได้ The subjects you can teach

1 2

3 4

ตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับ สาขาวิชา จากสถาบัน
Academic position Field Institute

ข้อมูลเพิ่มเติม FURTHER INFORMATION

ท่านเคยสมัครงานกับมหาวิทยาลัยนี้มาก่อนหรือไม่
Have you ever applied for employment with RSU Before? เคย ไม่เคย ถ้าเคย เมื่อไหร่?
Yes No If yes, When

ท่านเคยป่วยหนักเป็นโรคติดต่อร้ายแรงมาก่อนหรือไม่
Have you ever been seriously ill or contracted with contagious disease? เคย ไม่เคย ถ้าเคย ระบุชื่อโรค
Yes No If yes, What's disease

ท่านมียานพาหนะส่วนตัวหรือไม่ ไม่มี มี รถยนต์ รถจักรยานยนต์ อื่นๆ
Do you have any vehicle No Yes Car Motorcycle Other

ท่านมีใบอนุญาตขับขี่หรือไม่ ไม่มี มี รถยนต์ รถจักรยานยนต์ อื่นๆ
Do you have driver license? No Yes Car Motorcycle Other

บุคคลอ้างอิง (REFERENCE) ที่ไม่ใช่ญาติหรือนายจ้างเดิม

ชื่อ - นามสกุล First name - Last name	อายุ Age	อาชีพ / ตำแหน่ง Job / Position	ที่ทำงาน Workplace	โทรศัพท์ Telephone no.
1.				
2.				

เอกสารประกอบการสมัคร REQUIRED DOCUMENTS

รายการ List	เช็ค Mark	หมายเหตุ Remark
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน Copy of identify card		
สำเนาทะเบียนบ้าน Copy of house registration certificate		
สำเนาประกาศนียบัตร / ปริญญาบัตร Copy of education document		
รูปถ่าย 1 ใบ One recent photo		
หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี) Letter of recommendations		
อื่นๆ Others		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงถูกต้องและสมบูรณ์ทุกประการ หากหลังจากมหาวิทยาลัยจ้างเข้ามาทำงานแล้วปรากฏว่าข้อมูลในใบสมัครงาน เอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

I certify that all statements given in this application form are true. If any is found false after being employed, The University has the right to terminate my employment, without prior notification, without any compensation or and any other pays.

ลายมือชื่อผู้สมัคร Applicant's Signature

การอนุมัติว่าจ้าง APPROVAL

ตำแหน่ง Position	
สังกัด Department / Division	
เงินเดือน (บาท) Salary (Bath)	ค่าตอบแทนอื่นๆ (บาท) Allowances (Bath)
วันเริ่มสัญญาจ้าง Starting contracted date	วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง Ending contracted date
เงื่อนไข Conditions	
ฝ่ายบริหารบุคคล Personal Office วันที่/..../.....	อธิการบดี President วันที่/..../.....