



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารัง
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารัง สังกัด สำนัก
ประธานราชวิทยาลัย

.....

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารัง มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารัง สังกัด สำนักประธานราชวิทยาลัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ช่างเทคนิค จำนวน ๓ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. ลักษณะต้องห้าม

๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๓.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากราชการตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารัง ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ (แก้ไขครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๐)

๓.๔ เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ

๓.๕ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ

๓.๖ เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๓.๗ เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๘ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

๓.๙ เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๓.๑๐ เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๑ เพศหญิง / เพศชาย อายุ ๒๕ ปีขึ้นไป

๔.๒ สำเร็จการศึกษาวุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป สาขาเกี่ยวกับศิลปกรรม

๔.๓ มีใบขับขี่รถยนต์และสามารถขับรถยนต์ได้

๔.๔ สามารถใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ (Microsoft office) เป็นอย่างดี

๔.๕ สามารถใช้โปรแกรมตกแต่งภาพหรือกราฟิกได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๔.๖ สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

๔.๗ สามารถฟัง พูด เขียน และสื่อสารเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้

๔.๘ มีความขยัน ซื่อสัตย์ อดทน และใส่ใจในการทำงาน

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๕.๑ มีความยืดหยุ่น สามารถปฏิบัติงานได้หลายหน้าที่
- ๕.๒ งานปรีณภาพพิพิธภัณฑ์ ควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์ ดูแลอุปกรณ์ที่ใช้ปรีณที่ในขณะที่เครื่องปรีณที่กำลังทำงาน
- ๕.๓ งานกรอกรูป การปฏิบัติงานทำกรอกรูป คือ ตัดเม้าท์บอร์ด ตัดกระดาษ ตัดกรอบไม้ ตัดโฟมบอร์ด การประกอบกรอกรูป
- ๕.๔ การตัดชิ้นงาน สลักชิ้นงานอะคริลิก งานปรีณและตัดสติ๊กเกอร์
- ๕.๕ งานชิงเฟรมผ้าใบ งานขึ้นรูปแบ็คดรอป
- ๕.๖ งานควบคุม ดูแลเครื่องตัดเลเซอร์ MC๙๐
- ๕.๗ เปิด/ปิด ดูแลความเรียบร้อยและทรัพย์สินในหอศิลป์ทั้งหมด
- ๕.๘ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๖.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด และให้นำฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย
- ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑-๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
- ๖.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) 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 ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกา
ลูกกลิ้งสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๗. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ระดับปฏิบัติการ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๘.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณกำหนด
- ๘.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๘.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ

๙. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๙.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป
- ๙.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติมโทรศัพท์ ๐๒-๕๗๖-๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๑๘
- ๙.๓ สมัครทางออนไลน์ โดย Download ใบสมัครได้ที่ www.pccms.ac.th (หัวข้อ: ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร) และส่งใบสมัครงานที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงาน ส่งกลับมายังอีเมล nattharinee.oka@pccms.ac.th
- ๙.๔ สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ เลขที่ ๙๐๖ ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัคร www.pccms.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ ผู้สิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์และอีเมลที่ได้แจ้งไว้ในเอกสารสมัครงาน

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง www.pccms.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สาธิต ยินดีพิธ

(ลงนามอิเล็กทรอนิกส์)

(นายสาธิต ยินดีพิธ)

ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ด้านทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์