



ประกาศมหาวิทยาลัยจุฬารักษ์
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัด ฝ่าย
พัฒนาพื้นที่ งานออกแบบสถาปัตยกรรม

.....

ด้วย มหาวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัด ฝ่ายพัฒนาพื้นที่ งานออกแบบสถาปัตยกรรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ช่างเขียนแบบสถาปัตยกรรม

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่น
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- ๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒.๔ เป็นผู้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจุฬารักษ์

๓. ลักษณะต้องห้าม

- ๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๓.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๓.๔ เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- ๓.๕ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- ๓.๖ เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๗ เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๘ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ๓.๙ เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๓.๑๐ เป็นผู้ที่มีประพฤติกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๔.๑ เพศชาย/หญิง อายุ ๒๕ ปี ขึ้นไป
- ๔.๒ สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาช่างเขียนแบบสถาปัตยกรรม
- ๔.๓ มีความรู้การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิกเพื่อการออกแบบ (Computer Aided Design) และเทคโนโลยีการเขียนแบบก่อสร้าง
- ๔.๔ สามารถใช้โปรแกรมในการเขียนแบบก่อสร้าง สอง/สามมิติได้ เช่น โปรแกรม Auto CAD, Sketch Up, Photoshop และโปรแกรมทางสถาปัตยกรรมอื่นๆได้

- ๔.๕ มีความรู้เรื่องงานก่อสร้าง และสามารถอ่านแบบงานก่อสร้างได้
- ๔.๖ มีความรู้เรื่องรายละเอียดของวัสดุก่อสร้างและหน้าที่การใช้สอย
- ๔.๗ มีประสบการณ์ในการเขียนแบบ Shop Drawing
- ๔.๘ มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความแม่นยำ
- ๔.๙ มีประสบการณ์การทำงาน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ๔.๑๐ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ตรงต่อเวลา สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- ๔.๑๑ มีความรับผิดชอบในงาน ขยันหมั่นเพียร ซื่อสัตย์ และมีความตั้งใจในการทำงาน
- ๔.๑๒ สามารถทำงานภายใต้สภาวะความกดดันและระยะเวลาที่จำกัดได้ดี
- ๔.๑๓ หากเป็นชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๕.๑ เขียนแบบก่อสร้าง ทั้งสถาปัตยกรรมและแบบทางวิศวกรรม
 - เขียนแบบสถาปัตยกรรม และวิศวกรรมก่อสร้าง ปฏิบัติงานด้านเทคนิคกับสถาปนิก วิศวกร มณฑนากรในการเขียนแบบรายละเอียดและรูปแบบทางด้านเทคนิคจากภาพร่างหรือจากการบันทึกแสดงรายการต่างๆเพื่อใช้ในการก่อสร้าง
 - เขียนแบบภาพร่าง และรายละเอียดที่จัดทำโดยสถาปนิก และวิศวกรเพื่อนำไปใช้ในการก่อสร้าง ต่อเติม และซ่อมแซมอาคารโดยใช้เครื่องมือเขียนแบบและอุปกรณ์ประกอบหรือใช้คอมพิวเตอร์ช่วยเขียน สร้างมิติรูปทรงต่างๆอันเป็นงานซับซ้อนในการเขียนแบบ เช่น แบบแปลนรูปด้านต่างๆ รูปตัด แบบขยาย แบบทัศนียภาพ แบบตกแต่งภายใน หรือเขียนแบบทางวิศวกรรม เช่น แบบฐานราก แบบการผูกเหล็กโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก สามารถใช้มาตราส่วนหรือสัญลักษณ์ได้อย่างถูกต้อง ใช้พิกัดมูลฐานและประสานหาพิกัด และการวางแผนผังอาคารด้วยตารางพิกัด เป็นต้น
 - การทำหุ่นจำลองด้านสถาปัตยกรรม การถ่ายสำเนาแบบ และการจัดเก็บรักษาแบบพิมพ์เขียว ชี้แจงรายละเอียดของแบบให้แก่ช่างก่อสร้าง และปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๒ มีความรู้พื้นฐานด้านการสำรวจและงานก่อสร้าง

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 ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางราชการทหาร (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 ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาถูกเส้นสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๗. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ระดับปฏิบัติการ คุณสมบัติประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๘.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด
- ๘.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๘.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๘.๔ ประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๙. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๙.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไปถึงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓

๙.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารบริหารCAT๒ ชั้น ๓โซน D ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติมโทรศัพท์๐๒ ๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๑๘

๙.๓ สมัครทางออนไลน์ โดย Download ใบสมัครที่www.pccms.ac.th [หัวข้อ : ประกาศล่าสุด คลิกเลือกข่าวสาร HR- แบบฟอร์มเอกสารการสมัครงานและทุนการศึกษา (HR Document) และส่งใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงาน ส่งกลับมายังอีเมล prapussawan.jit@cra.ac.th

๙.๔ สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ชั้น ๑๑เลขที่ ๙๐๖ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกวันเวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง www.pccms.ac.thและ/หรือแจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง www.pccms.ac.th และ/หรือแจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสาธิต ยินดีพิธ)

ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ด้านทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์