



## ประกาศ

### เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ สังกัด ฝ่าย ภาพลักษณ์องค์กร

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ สังกัด ฝ่ายภาพลักษณ์องค์กร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

จำนวน ๑ อัตรา

#### ๒. คุณสมบัติทั่วไป

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

#### ๓. ลักษณะต้องห้าม

- ๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๓.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๓.๔ เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- ๓.๕ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- ๓.๖ เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๗ เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๘ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ๓.๙ เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบเป็นผู้มีประพฤติกกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

#### ๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๔.๑ เพศชาย/หญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๓ ปี แต่ไม่เกิน ๓๕ ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
- ๔.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาวิชา นิเทศศาสตร์ นิเทศศิลป์ประชาสัมพันธ์ สื่อสารมวลชนวารสารศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๓ บุคลิกดี มีความคล่องตัวสูง กล้าแสดงออก มีความคิดสร้างสรรค์ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๔.๔ มีประสบการณ์ในสายงานสื่อสารมวลชน ประชาสัมพันธ์ หรืองานบริหารดูแล Social Media หรือสื่อประชาสัมพันธ์ขององค์กรไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๔.๕ มีทักษะการใช้ Microsoft Office และสื่อ Online ได้ในระดับดี
- ๔.๖ สามารถเขียนข่าว บทความประชาสัมพันธ์ได้
- ๔.๗ หากมีความสามารถในการถ่ายภาพนิ่งหรือวิดีโอได้ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๔.๘ หากมีความสามารถในการออกแบบจัดทำ Artwork (ด้วยโปรแกรม Adobe Illustrator / Photoshop) จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๔.๙ หากมีความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษในการสื่อสารทั้งพูด อ่าน และเขียนได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๔.๑๐ หากเป็นชาย ต้องพ้นภาวะทางทหารแล้ว

## ๕. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๕.๑ ดูแลการใช้งานอัตลักษณ์องค์กร (Corporate Identity)

- ให้คำแนะนำและควบคุมการใช้งานอัตลักษณ์ขององค์กรกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดการสื่อสารภาพลักษณ์ขององค์กรไปในทิศทางเดียวกัน
- พัฒนาและปรับปรุงคู่มือการใช้งานอัตลักษณ์องค์กร
- จัดอบรมเจ้าหน้าที่ในการใช้งานอัตลักษณ์องค์กรที่ถูกต้อง

๕.๒ บริหารจัดการ Social Media ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ผ่านสื่อออนไลน์ Facebook, Instagram และ Youtube

- บริหาร ดูแล ควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของเนื้อหาข้อมูลข่าวสารกิจกรรมขององค์กรที่จะประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ในช่องทางต่างๆ
- เป็นผู้ประสานระหว่างหน่วยงานภายใน และภายนอก ในการจัดทำเนื้อหาเพื่อการประชาสัมพันธ์องค์กรผ่านสื่อออนไลน์
- ดูแลการดำเนินกิจกรรมการตอบคำถามหรือให้คำแนะนำ ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
- จัดทำเนื้อหา ควบคุมการออกแบบและจัดทำภาพกราฟิก เพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ Social Media ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๕.๓ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น

- ประสานการออกแบบและผลิตเอกสาร อุปกรณ์ในการดำเนินกิจกรรมหรือสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานต่างๆ ภายใต้ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
- ประสานงานและสนับสนุนงาน กิจกรรมต่างๆ ของฝ่าย ตามที่ได้รับมอบหมาย
- จัดทำรายงานปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน

## 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.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 ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาบลูกลิ้นสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

## ๗. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ระดับปฏิบัติการ คุณวุฒิปริญญาตรี

## ๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๘.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด

๘.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร

๘.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ

๘.๔ ประสพการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

## ๙. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

๙.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๒

๙.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติมโทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๖๙ ต่อ ๘๕๔๕

๙.๓ สมัครทางออนไลน์ โดย Download ใบสมัครที่ [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) [หัวข้อ : ประกาศล่าสุด คลิกเลือกข่าวสาร HR – แบบฟอร์มเอกสารการสมัครงานและทุนการศึกษา (HR Document) และส่งใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงาน ส่งกลับมายังอีเมล [wiphasirirat.the@cra.ac.th](mailto:wiphasirirat.the@cra.ac.th)

๙.๔ สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัย จุฬารักษ์ อาคารโรงพยาบาลจุฬารักษ์ ชั้น ๑๑ เลขที่ ๕๔ ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

#### **๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก**

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

#### **๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก**

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

สาธิต ยินดีพิช  
(ลงนามอิเล็กทรอนิกส์)

(นายสาธิต ยินดีพิช)

ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ด้านทรัพยากรบุคคล  
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์