



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน ในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารังสรรค์ สังกัด คณะพยาบาลศาสตร์

ด้วย วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารังสรรค์ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารังสรรค์ สังกัด คณะพยาบาลศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒.๔ เป็นผู้ไม่มีคุณลักษณะพึงประสงค์ในการเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์

๓. ลักษณะต้องห้าม

- ๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๓.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ (แก้ไขครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๐)
- ๓.๔ เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- ๓.๕ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- ๓.๖ เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๗ เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๘ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ๓.๙ เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๓.๑๐ เป็นผู้ที่มีประพฤติกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๔.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางโสตทัศนศึกษา เทคโนโลยีการศึกษา เทคโนโลยีมีเดีย หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๒ สัญชาติไทย อายุระหว่าง ๒๕ ปี ถึง ๔๐ ปี (นับถึงวันสมัคร)
- ๔.๓ มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel และ Power point) และการใช้ Internet ได้ดี
- ๔.๔ มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่ดี
- ๔.๕ มีความคิดสร้างสรรค์ กระตือรือร้นและรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๖ มีใจรักงานให้บริการ สื่อสารและให้คำแนะนำงานกับผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๗ หากมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๕.๑ งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียน ห้องประชุม
- ๕.๒ งานบริการดูแลบำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียน ห้องประชุมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๕.๓ งานผลิตสื่อในรูปแบบภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในกิจกรรมต่างๆ
- ๕.๔ งานบริการการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
- ๕.๕ ประสานงานการผลิตบทเรียน e-Learning
- ๕.๖ งานบริการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
- ๕.๗ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

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 และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ระดับปฏิบัติการ คุณวุฒิปริญญาตรี

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๘.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์กำหนด
- ๘.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๘.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๘.๔ มีประสบการณ์ในการประสานงานวิจัยหรือวิชาการ การจัดประชุมวิชาการระดับหน่วยงานระดับองค์กร การจัดทำ Website งานประชุม จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๙. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๙.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓
- ๙.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ 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 ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ เลขที่ ๙๐๖ ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์การคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัคร www.pccms.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ ผู้สิทธิเข้ารับการคัดเลือก ทราบทางโทรศัพท์และอีเมลที่ได้แจ้งไว้ในเอกสารสมัครงาน

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

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

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

สาธิต ยินดีพิธ
(ลงนามอิเล็กทรอนิกส์)

(นายสาธิต ยินดีพิธ)

ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณฯ ด้านทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณฯ