



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
สังกัด โรงงานผลิตเภสัชภัณฑ์ในพระดำริ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

.....

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานใน
ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัด โรงงานผลิตเภสัชภัณฑ์ในพระดำริ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร ปฏิบัติงานที่ อำเภอสตึก จังหวัดชลบุรี

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่ง เภสัชกร (ป.เอก) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติการ | จำนวน ๒ อัตรา |

๒. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งงาน

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติ
เฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

(ค) ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๒. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๓. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน ตามกฎหมาย
ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหาร
งานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือ
จากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
๕. เป็นผู้เคยกระทำความทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
๖. เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ
โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๗. เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
๘. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
๙. เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๑๐. เป็นผู้มีความประพฤติเลื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ - ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๕ ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (Resume) จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๖ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๗ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- หมายเหตุ ให้ส่งลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วย
ปากกาปากกาสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๖. อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

- ๖.๑ เงินเดือน
 - รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย
- ๖.๒ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์
 - ๖.๒.๑ ค่ารักษาพยาบาล (ตนเองและครอบครัว)
 - ๖.๒.๒ ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ สูงสุด ๑๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๖.๒.๓ ประกันสังคม
 - ๖.๒.๔ ตรวจสุขภาพประจำปี
 - ๖.๒.๕ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
 - ๖.๒.๖ สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร /ทุนการศึกษามัธยมศึกษา
 - ๖.๒.๗ ชุดเครื่องแบบพนักงาน
 - ๖.๒.๘ โอกาสเรียนรู้และพัฒนา ศึกษาต่อ
 - ๖.๒.๙ วันหยุดพักผ่อนประจำปี ๑๐ วัน/ปี (สะสมได้)
 - ๖.๒.๑๐ ศูนย์กีฬาสำหรับบุคลากร
 - ๖.๒.๑๑ รถบริการรับส่งระหว่างอาคาร

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๗.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด
- ๗.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๗.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๗.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๕ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศเท่านั้น ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณาโดยการตัดสินใจของคณะกรรมการการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

๘. กำหนดวันรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๘.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป จนกว่าจะสรรหาได้ครบจำนวน (ระยะเวลาการพิจารณาใบสมัครทุกหนึ่งเดือน)
- ๘.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ โซน D หรือ โรงงานผลิตเภสัชภัณฑ์ในพระดำริ อำเภอสัตตหีบ จังหวัดชลบุรี ในวันและเวลาราชการ
- ๘.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครได้ที่ hr.cra.ac.th ค้นหาตำแหน่งงานดังกล่าว คลิกสมัครงาน และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงานผ่านระบบออนไลน์
- ๘.๔ สอบถามเพิ่มเติม ติดต่อคุณพงศ์ศักดิ์ เสรีวัฒนา โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๑๐ อีเมล Pongpak.sar@cra.ac.th หรือ ติดต่อโรงงานผลิตเภสัชภัณฑ์ในพระดำริ โทรศัพท์ ๐๖ ๔๕๘๖ ๒๔๘๕ อีเมล cpm@cra.ac.th

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางอีเมล

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางอีเมล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางจรรยา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ตำแหน่ง เกสัชกร (ป.เอก) สังกัด ฝ่ายผลิต โรงงานผลิตเภสัชภัณฑ์ในพระดำริ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดเพศ (หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๒. อายุ ๒๖ ปีขึ้นไป
๓. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาเภสัชศาสตร์
๔. มีประสบการณ์ทำงานด้านอุตสาหกรรมยาหรือด้านการผลิตผลิตภัณฑ์ไม่น้อยกว่า ๐ - ๑ ปี
๕. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม
๖. มีความรู้ด้าน GMP กระบวนการผลิต วิธีวิเคราะห์ และเครื่องจักรผลิตยา
๗. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office (Excel , Word , Power Point) ได้เป็นอย่างดี
๘. มีทักษะการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน ได้เป็นอย่างดี
๙. ต้องมีผลคะแนนทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ
	ปริญญาเอก
๑. IELTS	๖.๕ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๗๙ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๕๕๐ คะแนน
๔. TOEIC	๘๐๐ คะแนน
๕. CEFR	B๒
๖. CU-TEP	๙๐ คะแนน

หมายเหตุ : ๑.ผู้สมัครงานทุกคนต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่ราชวิทยาลัยกำหนดโดยส่งมาพร้อมเอกสารสมัครงาน หรือก่อนวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก และผลการทดสอบต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ตามที่ระบุไว้ในเอกสารผลการทดสอบฯ

๒.กรณีที่ผู้สมัครงานซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประเภทต่างๆที่ราชวิทยาลัยกำหนดแล้วแต่มีผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่ราชวิทยาลัยกำหนด ดังกล่าวเพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะ

พิจารณาดำเนินการดังนี้

- ให้ผู้สมัครงานท่านนั้นมีสิทธิ์ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้
- และหากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่นผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยกำหนด ภายใน 180 วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย
- ๓. ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. วางแผนการดำเนินงาน จัดทำโครงการ เกี่ยวกับกระบวนการผลิตที่ได้รับมอบหมาย
๒. บริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่เพื่อดำเนินการในโครงการที่ได้รับมอบหมาย
๓. ติดต่อสื่อสารและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร
๔. รับส่งข้อมูลการถ่ายทอดเทคโนโลยีและกระบวนการผลิตระหว่างบริษัทคู่สัญญาหรือหน่วยงานวิจัย ภายในและภายนอก และนำความรู้นั้นมาดำเนินการเพื่อให้สามารถผลิตได้ในเชิงอุตสาหกรรมได้
๕. ร่วมตรวจสอบ, ตรวจรับและยืนยันความถูกต้องเรียบร้อยของการออกแบบ การติดตั้ง การทดสอบ ให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้หรือหน่วยงาน
๖. สนับสนุนและร่วมหาแนวทางในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการผลิต
๗. จัดเตรียมแผนในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในกระบวนการผลิตเพื่อให้ได้ประสิทธิภาพที่มากขึ้นหรือลดต้นทุนในการผลิต
๘. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อัตราเงินเดือน

๑. เงินเดือน คุณวุฒิปริญญาเอก ขั้นต้น ๓๐,๐๐๐ บาท (หากมีประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ที่เปิดรับจะพิจารณาค่าประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด)
๒. ค่าใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม จากสภาเภสัชกรรม ๖,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด ฝ่ายอำนวยการ โรงงานผลิตเภสัชภัณฑ์ในพระดำริ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดเพศ (หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
๒. อายุ ๒๕ ปีขึ้นไป
๓. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
๔. หากมีประสบการณ์ด้านจัดการงานทั่วไป ทั้งในหน่วยงานของรัฐและเอกชน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๕. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office (Excel , Word , Power Point,ERP,SAP) ได้เป็นอย่างดี
๖. มีใจรักในการบริการ สามารถทำงานด้วยความรวดเร็ว ตรงต่อเวลา มีความยืดหยุ่นในการทำงาน
๗. มีความกระตือรือร้นพร้อมที่จะปฏิบัติงานและเรียนรู้อยู่เสมอ
๘. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีทัศนคติเชิงบวก มีปฏิภาณไหวพริบ มีความคิดสร้างสรรค์
๙. ต้องมีผลคะแนนทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ
	ปริญญาตรี
๑. IELTS	๔ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๔๓๐ คะแนน
๔. TOEIC	๔๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A๒
๖. CU-TEP	๔๕ คะแนน

หมายเหตุ : ๑.ผู้สมัครงานทุกคนต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่ราชวิทยาลัยกำหนดโดยส่งมาพร้อมเอกสารสมัครงาน หรือก่อนวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก และผลการทดสอบต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ตามที่ระบุไว้ในเอกสารผลการทดสอบฯ

๒.กรณีที่ผู้สมัครงานซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประเภทต่างๆที่ราชวิทยาลัยฯกำหนดแล้วแต่มีผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด ดังกล่าวเพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะพิจารณาดำเนินการดังนี้

- ให้ผู้สมัครงานท่านนั้นมีสิทธิ์ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้
 - และหากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่นผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด ภายใน 180 วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย
- ๓.ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ดูแลรับผิดชอบวางแผนงาน กำกับดูแลพนักงานสนับสนุนทั่วไป
๒. ประสานงานกับหน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ร่างหนังสือราชการ จัดทำรายงาน สรุปผลงาน
๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการทำงานแก่เจ้าหน้าที่
๔. จัดทำข้อกำหนดในการจ้างเหมารักษาความปลอดภัย และการจ้างเหมาทำความสะอาด
๕. งานบริการอำนวยความสะดวกด้านการขอใช้สถานที่ และการจัดสถานที่จอดรถ
๖. ตรวจสอบปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารสถานที่ ซึ่งอยู่ในระหว่างประกันผลงานให้เป็นไปตามสัญญา
๗. ดูแล ติดตามงานปรับปรุงภูมิทัศน์และพัฒนาพื้นที่
๘. จัดเตรียม ประสานงาน และดูแลความเรียบร้อยของบริเวณต่างๆ
๙. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อัตราเงินเดือน

๑. เงินเดือน คุณวุฒิปริญญาตรี ขั้นต้น ๑๘,๐๐๐ บาท (หากมีประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ที่เปิดรับจะพิจารณาค่าประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติการ สังกัด ฝ่ายอำนวยการ โรงงานผลิตเภสัชภัณฑ์ในพระดำริ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ไม่จำกัดเพศ (หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
- อายุ ๒๐ ปีขึ้นไป
- จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ทุกสาขา
- มีประสบการณ์ด้านงานบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องมืออุปกรณ์เกี่ยวกับช่าง จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีใจรักงานบริการ และสามารถทำงานเป็นทีม
- มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย มีความทุ่มเท สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- มีทักษะการประสานงานและติดต่อสื่อสาร

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ดูแลบำรุงรักษาอาคารสถานที่ สาธารณูปโภค สิ่งอำนวยความสะดวก
- ตรวจตราบำรุงรักษาซ่อมแซมสาธารณูปโภค อาคารสถานที่ให้พร้อมใช้งาน
- ขนย้ายสิ่งของตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- ดูแลตกแต่ง บำรุงรักษาภูมิทัศน์โดยรอบให้เป็นระเบียบสวยงาม
- ติดตามการควบคุมสัตว์จรจัดและสัตว์ป่า
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อัตราเงินเดือน

- เงินเดือน คุณสมบัติปริญญาตรี ขั้นต้น ๑๑,๕๐๐ บาท (หากมีประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ที่เปิดรับจะพิจารณาค่าประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด)