



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติการ สังกัดโรงงานผลิตเภสัชภัณฑ์ในพระตำหนัก

.....

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัดโรงงานผลิตเภสัชภัณฑ์ในพระตำหนัก ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติการ (ปฏิบัติงานที่จังหวัดชลบุรี)

จำนวน ๒ อัตรา

๒. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งงาน

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

(ค) ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๒. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๓. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากการตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
๕. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
๖. เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
๗. เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
๘. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
๙. เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๑๐. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๑ เพศชาย/หญิง อายุ ๒๒ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (เพศชาย ต้องพ้นการะทางทหารแล้ว)
- ๓.๒ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า
- ๓.๓ มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล
- ๓.๔ หากมีประสบการณ์ในงานบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องมืออุปกรณ์เกี่ยวกับงานช่าง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

- ๓.๕ มีใจรักในการให้บริการและการต้อนรับ และสามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างดี
- ๓.๖ มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย มีความทุ่มเท กล้าตัดสินใจ สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- ๓.๗ มีความสุภาพ มนุษย์สัมพันธ์ ติดต่อประสานงาน การสื่อสารที่ดี

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๔.๑ ปฏิบัติงานด้านการขนส่งตามกฎระเบียบของโรงงานตามหลักมาตรฐาน GDP
- ๔.๒ ปฏิบัติหน้าที่ขั้วขนานยนต์เพื่อรองรับการขนส่งผลิตภัณฑ์ บุคลากร และวัสดุอุปกรณ์ โดยคำนึงถึงความปลอดภัย พร้อมทั้งตรวจสอบ ดูแล และบำรุงรักษารถยนต์ของหน่วยงานให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเป็นประจำ
- ๔.๓ รับผิดชอบดูแลอาคาร สถานที่ รวมทั้งภูมิทัศน์โดยรอบของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๔.๔ ดูแลผลิตภัณฑ์และคลังสินค้าในส่วนที่ได้รับมอบหมายให้กระบวนการมีความเรียบร้อยตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทาง
- ๔.๕ สามารถควบคุม ดูแล และประสานงานร่วมกับบุคคลภายนอกให้งานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๔.๖ ขนย้ายสิ่งของตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- ๔.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ สำเนาปริญญาบัตร สำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑-๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางทหาร (สด.๘ หรือ สด.๘๓) จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๕ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๖ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๖. อัตราเงินเดือน

- ๖.๑ เงินเดือน คุณสมบัติมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ขึ้นต้น ๑๑,๕๐๐ บาท (หากมีประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ที่เปิดรับ จะพิจารณาค่าประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด)
- ๖.๒ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์
 - ๖.๒.๑ ค่ารักษาพยาบาล (ตนเองและครอบครัว)
 - ๖.๒.๒ ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ สูงสุด ๑๐๐,๐๐๐ บาท
 - ๖.๒.๓ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
 - ๖.๒.๔ วันหยุดพักผ่อนประจำปี ๑๐ วัน/ปี (สะสมได้)
 - ๖.๒.๕ ประกันสังคม
 - ๖.๒.๖ สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร/ทุนการศึกษามูลนิธิ
 - ๖.๒.๗ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
 - ๖.๒.๘ โอกาสเรียนรู้และพัฒนา ศึกษาต่อ
 - ๖.๒.๙ ชุดเครื่องแบบพนักงาน
 - 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 ประเมินการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๕ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศเท่านั้น
- ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ครบถ้วนจะไม่สามารถพิจารณา โดยการตัดสินใจของคณะกรรมการการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

๘. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๘.๑ รับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะสรรหาครบตามจำนวน โดยจะพิจารณาใบสมัครทุก ๑๕ วัน
- ๘.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ โซน D ในวันและเวลาราชการ
- ๘.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครได้ที่ hr.cra.ac.th ค้นหาตำแหน่งงานดังกล่าวคลิกสมัครงานและกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครผ่านระบบออนไลน์
- ๘.๔ สอบถามเพิ่มเติมติดต่อ คุณสุรยุทธ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๑๐
อีเมล surayut.yan@cra.ac.th

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือกหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางจริยา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์