



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

เรื่อง รับสมัครพนักงานสัญญาจ้าง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support)
สังกัด งานโครงสร้างพื้นฐานระบบสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานสัญญาจ้าง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support) สังกัด งานโครงสร้างพื้นฐานระบบสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support) จำนวน ๘ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒.๓ ไม่เป็นผู้กำลังรับทุนการศึกษาจากแหล่งทุนอื่นใด เว้นแต่เป็นทุนที่ปราศจากเงื่อนไขผูกพัน

๓. ลักษณะต้องห้าม

- ๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๓.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๓.๔ เป็นผู้เคยถูกลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- ๓.๕ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- ๓.๖ เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๗ เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- ๓.๘ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ๓.๙ เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๓.๑๐ เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๔.๑ ไม่จำกัดเพศ (หากเป็นชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว)
- ๔.๒ อายุ ๒๒ ปีขึ้นไป
- ๔.๓ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขา เทคโนโลยีสารสนเทศ, คอมพิวเตอร์ธุรกิจ, วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๔ มีความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ (Windows, macOS,)
- ๔.๕ มีทักษะด้านการสื่อสารและการแก้ไขปัญหา (Troubleshooting)

- ๔.๖ มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Network (IP Address, DHCP, DNS)
- ๔.๗ มีทักษะการวิเคราะห์ ละเอียด รอบคอบ และมีหลักการในการแก้ไขปัญหา
- ๔.๘ หากมีประสบการณ์ทำงานหรือฝึกงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๔.๙ หากมีผลคะแนนทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ กำหนด อย่างใดอย่างหนึ่ง และต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ ดังนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ
	ปริญญาตรี
๑. IELTS	๕ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๕๓๐ คะแนน
๔. TOEIC	๕๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A๒
๖. CU-TEP	๔๕ คะแนน

๕. ขอบเขตงานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ

- ๕.๑ รับแจ้งปัญหา ดำเนินการซ่อมแซม แก้ไข ติดตั้ง เคลื่อนย้าย อุปกรณ์สารสนเทศและโปรแกรม ตามที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนด
- ๕.๒ บันทึกลงและติดตามการดำเนินการลงในระบบที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด
- ๕.๓ จัดทำเอกสาร/งานซ่อม อุปกรณ์/งานย้าย/ติดตั้ง
- ๕.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

- 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 หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๖ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วย ปากกาปากกาสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๗. อัตราเงินเดือน

- ๗.๑ เงินเดือน
- ๗.๑.๑ เงินเดือน คุณสมบัติปริญญาตรี ๑๘,๐๐๐ บาท

๗.๒ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

- ๗.๒.๑ ค่ารักษาพยาบาลของตนเอง (ได้สิทธิตั้งแต่วันแรกที่ปฏิบัติงาน)
- ๗.๒.๒ ประกันสังคม
- ๗.๒.๓ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- ๗.๒.๔ ชุดเครื่องแบบพนักงาน (ตามความเหมาะสม)
- ๗.๒.๕ ลาภิจ ๑๐ วันทำการ / ลาป่วย ๓๐ วันทำการ

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๘.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด
- ๘.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๘.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๘.๔ ประเมินการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๕ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศเท่านั้น ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณาโดยการตัดสินของคณะกรรมการการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

๙. กำหนดวันรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๙.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป จนกว่าจะสรรหาได้ครบตามจำนวนที่กำหนด (พิจารณาใบสมัครทุก ๗ วัน)
- ๙.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ โซน D ในวันและเวลาราชการ
- ๙.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครได้ที่ hr.cra.ac.th ค้นหาตำแหน่งงานดังกล่าว คลิกสมัครงาน และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงานผ่านระบบออนไลน์
- ๙.๔ สอบถามเพิ่มเติม ติดต่อคุณสุรยุทธ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๑๐ อีเมล Surayut.yan@cra.ac.th

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

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

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางจริยา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์