



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

เรื่อง ขยายเวลารับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คุณภาพ สังกัด งานจัดการความรู้ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คุณภาพ สังกัด งานจัดการความรู้ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่คุณภาพ จำนวน ๑ 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 เป็นผู้มีประพฤติดังต่อไปนี้ หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๑ เพศชาย/หญิง อายุ ๒๕ ปีขึ้นไป (หากเป็นชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว)

๔.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขารัฐศาสตร์, สังคมศาสตร์, บริหารธุรกิจ, พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ หากมีประสบการณ์ด้านการจัดการความรู้ การบริหารสื่อและประชาสัมพันธ์ จิตวิทยาการศึกษา งานไอที และสารสนเทศ หรือมีประสบการณ์ด้านการจัดทำคู่มือ (WP, SOP) งานฝึกอบรม การปรับปรุง กระบวนการทำงาน หรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO) ๒ ปีขึ้นไป (จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

๔.๔ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการพื้นฐาน (MS Office) ได้ดี

๔.๕ สามารถวิเคราะห์หรือสืบค้นข้อมูลเชิงลึกจากสื่อต่างๆ ได้

๔.๖ มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีมได้ และมีทักษะในการประสานงาน

๔.๘ มีความกระตือรือร้นในการทำงาน สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี

๔.๘ ต้องมีผลคะแนนทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยกำหนดอย่างใดอย่างหนึ่ง และผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ทดสอบ ดังนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ปริญญาดรี
	ระดับคะแนนขั้นต่ำที่กำหนด
๑. IELTS	๕ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๕๓๐ คะแนน
๔. TOEIC	๕๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A๒
๖. CU-TEP	๕๕ คะแนน

หมายเหตุ

๑. ผู้สมัครงานทุกคนต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่ราชวิทยาลัย กำหนดโดยส่งมาพร้อมเอกสารสมัครงาน หรือก่อนวันที่เข้ารับการสัมภาษณ์และคัดเลือก และ ผลการทดสอบฯ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ตามที่ระบุไว้ในเอกสารผลการทดสอบฯ

๒. กรณีที่ผู้สมัครงานซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประเภทต่างๆ ที่ ราชวิทยาลัยกำหนดแล้วแต่มีผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่ราชวิทยาลัย กำหนดดังกล่าว เพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จะพิจารณาดำเนินการดังนี้

- ให้ผู้สมัครงานท่านนั้นมีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้
- และหากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่น ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัย กำหนดภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงาน ในราชวิทยาลัย

๓. ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือ หน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับรอง และสามารถ ตรวจสอบได้

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๕.๑ การดำเนินงานระบบการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กร

๕.๑.๑ ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์พัฒนาระบบการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กร

๕.๑.๒ การออกแบบระบบการจัดการความรู้

๕.๑.๓ การวางระบบการจัดการความรู้

๕.๑.๔ การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำขึ้นระบบ

๕.๑.๕ การนำข้อมูลความรู้เข้าสู่ระบบการจัดการความรู้ในองค์กร

- ๕.๑.๖ การเผยแพร่ข้อมูลความรู้ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
- ๕.๒ การจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดความรู้ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
- ๕.๓ การให้ความรู้ คำแนะนำ เกี่ยวกับการดำเนินการด้านการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กร
- ๕.๔ รวบรวมผลงานในระบบการจัดการความรู้ในองค์กรทุกเดือน เข้าคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้
- ๕.๕ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

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

๗. อัตราเงินเดือน เป็นไปตามประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง กำหนดโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ.๒๕๕๙

- ๗.๑ เงินเดือน คุณวุฒิปริญญาตรี ขั้นต้น ๑๘,๐๐๐ บาท
- (หากมีประสบการณ์จะได้รับพิจารณาเพิ่มตามประสบการณ์ที่มี)

๘. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

- ๘.๑ ค่ารักษาพยาบาล (ตนเองและครอบครัว)
- ๘.๒ ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ สูงสุด ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- ๘.๓ ประกันสังคม
- ๘.๔ ตรวจสุขภาพประจำปี
- ๘.๕ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ๘.๖ สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร /ทุนการศึกษาบุตร
- ๘.๗ ชุดเครื่องแบบพนักงาน
- ๘.๘ โอกาสเรียนรู้และพัฒนาการศึกษาต่อ
- ๘.๙ วันหยุดพักผ่อนประจำปี ๑๐ วัน / ปี (สะสมได้)
- ๘.๑๐ ศูนย์กีฬาสำหรับบุคลากร
- ๘.๑๑ รถบริการรับส่งระหว่างอาคาร

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๙.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานกำหนด
- ๙.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๙.๓ คัดเลือกโดยการสอบข้อเขียน และ / หรือ การสอบปฏิบัติ และ / หรือ การสอบสัมภาษณ์
- ๙.๔ ประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๙.๕ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศเท่านั้น ผู้สมัครจะต้อง

ตรวจสอบคุณสมบัติขอการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกถือเป็นขั้นสุดท้าย

๑๐. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

๑๐.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๑๐.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นเอกสารได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงาน
ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ โซน D ในวันและเวลาราชการ

๑๐.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยการกรอกใบสมัครได้ที่ hr.cra.ac.th ค้นหาตำแหน่งงานดังกล่าว
คลิกสมัครงาน และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงานผ่านระบบ
ออนไลน์

๑๐.๔ สอบถามเพิ่มเติมติดต่อ คุณประไพภัสน์ เคนวงษ์ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๑๙
อีเมล Prapaipat.kan@cra.ac.th

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่
ทำการคัดเลือกหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง hr.cra.ac.th และหรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับ
การคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์ หรือทาง E-Mail

๑๒. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง hr.cra.ac.th และ / หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการ
การคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์ และหรือทาง E-mail

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางจริยา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์