



**ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**  
**ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ สังกัด คณะพยาบาลศาสตร์อัครราชกุมารี**

.....

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัด งานเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่ พัสดุ การเงิน การคลังและการบัญชี คณะพยาบาลศาสตร์อัครราชกุมารี

**๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ (คุณวุฒิปริญญาตรี) จำนวน ๑ อัตรา**

**๒. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้**

**(ก) คุณสมบัติทั่วไป**

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

**(ข) ลักษณะต้องห้าม**

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานเอกชนอื่น อันมีลักษณะเป็นงานประจำ
- (๓) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๔) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับฉบับนี้
- (๕) เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจองค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- (๖) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- (๗) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๙) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๑๐) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๑๑) เป็นผู้ที่มีประวัติกระทำความผิดเกี่ยวกับทางศีลธรรม

**๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- ๓.๑ เพศชาย - หญิง อายุไม่เกิน ๕๐ ปี (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)
- ๓.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์, เทคโนโลยีสารสนเทศ, วิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๓ หากมีประสบการณ์ การทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานไอทีทัศนูปกรณ์

จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๔ มีความคิดสร้างสรรค์ มีใจรักงานบริการ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๓.๕ สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint) ,Canva ได้ในระดับดี

๓.๖ มีผลทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ อย่างใดอย่างหนึ่ง ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ กำหนดดังนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ
	คุณสมบัติปริญญาตรี
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) ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครฯ

(๒) ผู้สมัครงานทุกคนต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนดโดยส่งมาพร้อมเอกสารสมัครงาน หรือก่อนวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก และผลการทดสอบฯ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ตามที่ระบุไว้ในเอกสารผลการทดสอบฯ

(๓) กรณีที่ผู้สมัครงานซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประเภทต่าง ๆ ที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนดแล้วแต่มีผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนด ดังกล่าวเพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะพิจารณาดำเนินการดังนี้

- ให้ผู้สมัครงานท่านนั้นมีสิทธิ์ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้

- และหากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่นผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนด ภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย

(๔) ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

#### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๔.๑ ดูแลระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศและห้อง Server ของคณะฯ

๔.๒ จัดระบบให้บริการด้านสารสนเทศกับหน่วยงานต่าง ๆ ของคณะ ได้แก่ งานบริหาร งานการศึกษา งานวิจัย และงานบริการวิชาการ

๔.๓ บริการคอมพิวเตอร์และเน็ตที่ศูนย์ฯ ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ของคณะฯ และนักศึกษา

๔.๔ ติดตั้งโปรแกรมการปฏิบัติงานด้านสำนักงาน, โปรแกรมการใช้งานทั่วไป, Antivirus, ติดตั้งระบบปฏิบัติงานสำหรับอุปกรณ์ส่วนตัว ของอาจารย์, บุคลากร และนักศึกษาของคณะฯ

๔.๕ จัดทำ ดูแล ปรับปรุงเว็บไซต์ของคณะฯ

๔.๖ ให้คำปรึกษาการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ทั่วไป ช่วยเหลือแก้ไขปัญหาด้านคอมพิวเตอร์ แก่ อาจารย์, บุคลากร และนักศึกษาของคณะฯ

๔.๗ ดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม ประสานการส่งซ่อมแซม เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เน็ตที่ศูนย์ฯ และดูแลป้องกันภัยคุกคามต่อระบบคอมพิวเตอร์

๔.๘ ร่วมประชุมในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์ และบริการต่าง ๆ ด้านสารสนเทศและเน็ตที่ศูนย์ฯ ของคณะฯ

๔.๙ จัดคู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน

๔.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
  - ๕.๒ ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (CV) จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
  - ๕.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ - ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ชุด
  - ๕.๕ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ชุด
  - ๕.๖ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
  - ๕.๗ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
  - ๕.๘ สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้า เปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
  - ๕.๙ สำเนาผลคะแนนทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (รายละเอียดตามข้อ ๓.๖)
- หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัคร

## ๖. อัตราเงินเดือน

- ๖.๑ เงินเดือนคุณวุฒิปริญญาตรี ขั้นต้น ๑๘,๐๐๐ บาท  
(หากมีประสบการณ์การปฏิบัติงานตรงกับตำแหน่งหน้าที่ ที่เปิดรับจะได้รับการพิจารณาค่าตอบแทน  
ประสบการณ์โดยเป็นไปตามเกณฑ์ ที่ราชวิทยาลัยจุฬาลักษณ์กำหนด)
- ๖.๒ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์
  - ค่ารักษาพยาบาล (ตนเองและครอบครัว)
  - ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ สูงสุด ๑๐๐,๐๐๐ บาท (ขึ้นตามลำดับอายุงาน)
  - ประกันสังคม
  - สิทธิการตรวจสุขภาพประจำปี
  - กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
  - สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร / ทุนการศึกษาบุตร
  - ชุดเครื่องแบบพนักงาน
  - ทุนการศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ / การฝึกอบรมฯ ทั้งในและนอกองค์กร
  - วันหยุดพักผ่อนประจำปี ๑๐ วัน/ปี (สะสมได้)
  - ศูนย์กีฬาสำหรับบุคลากร
  - รถบริการรับส่งระหว่างอาคาร

## ๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๗.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาลักษณ์กำหนด
- ๗.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัครฯ
- ๗.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๗.๔ ประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๕ ราชวิทยาลัยจุฬาลักษณ์จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศเท่านั้น ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณา โดยการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

## ๘. กำหนดวันรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๘.๑ เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙
- ๘.๒ สมัครด้วยตนเอง (Walk-in)  
โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ งานสรรหาและบริหารอัตรากำลัง  
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาลักษณ์ อาคารบริหาร ๒ ชั้น ๓ มุม D (ในวันและเวลาราชการ)
- ๘.๓ สมัครทางเว็บไซต์ (Online)  
โดยกรอกใบสมัครได้ที่ [hr.cra.ac.th](http://hr.cra.ac.th) ค้นหาตำแหน่งงานดังกล่าว คลิกสมัครงาน และกรอกข้อมูล  
ให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงานผ่านระบบออนไลน์
- ๘.๔ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณบุษกร เอื้อมงคล โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๕๔๕

#### ๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์ และอีเมลที่ระบุไว้ในเอกสารใบสมัครงาน

#### ๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์ และอีเมลที่ระบุไว้ในเอกสารใบสมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางจรีญา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์  
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์