



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติการ สังกัด โรงงานผลิตเภสัชภัณฑ์ในพระตำริ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อคัดเลือกเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัด โรงงานผลิตเภสัชภัณฑ์ในพระตำริ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติการ (ปฏิบัติงานที่ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานเอกชนอื่นอันมีลักษณะเป็นงานประจำ
- (๓) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๔) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับฉบับนี้
- (๕) เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- (๖) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (๗) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๙) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๑๐) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๑๑) เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมเลื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๑ เพศชาย/หญิง อายุ ๒๒ ปีขึ้นไป (เพศชายต้องพ้นภาวะทางทหารแล้ว)

- ๓.๒ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขา
- ๓.๓ หากมีประสบการณ์ในงานบำรุงรักษา และซ่อมแซมเครื่องมือ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานช่าง หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
- ๓.๔ มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล
- ๓.๕ มีใจรักในงานบริการ ต้อนรับ และสามารถทำงานเป็นทีม
- ๓.๖ มีความสุภาพ และทักษะการประสานงานและติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับดี
- ๓.๗ มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย มีความทุ่มเท กล้าตัดสินใจ สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๔.๑ ปฏิบัติงานด้านการขนส่งตามกฎระเบียบของโรงงานตามหลักมาตรฐาน GDP
- ๔.๒ สามารถขับเคลื่อนยนต์ให้มีความปลอดภัย รวมทั้งดูแลบำรุงรักษาเครื่องยนต์ของหน่วยงาน ให้พร้อมต่อการทำงาน
- ๔.๓ รับผิดชอบดูแลอาคาร และสถานที่ รวมทั้งภูมิทัศน์โดยรอบของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๔.๔ ดูแลผลิตภัณฑ์และคลังสินค้าในส่วนที่ได้รับมอบหมายให้กระบวนการมีความเรียบร้อยตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทาง
- ๔.๕ สามารถควบคุม ดูแล และประสานงานร่วมกับบุคคลภายนอก ให้งานที่ได้รับมอบหมาย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๔.๖ ขนย้ายสิ่งของตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- ๔.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ สำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๓ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑-๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๕ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๖ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๗ หนังสือรับรองเงินเดือนและค่าตอบแทนจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๖. อัตราเงินเดือน

- ๖.๑ เงินเดือน คุณวุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ขั้นต้น ๑๑,๕๐๐ บาท
(หากมีประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ที่เปิดรับ จะพิจารณาค่าประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนด)
- 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 / ทุนการศึกษาบุตร
- ๖.๒.๗ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- ๖.๒.๘ โอกาสเรียนรู้และพัฒนา / ศึกษาต่อ
- ๖.๒.๙ ชุดเครื่องแบบพนักงาน
- ๖.๒.๑๐ รถบริการรับ-ส่งระหว่างอาคาร
- ๖.๒.๑๑ ศูนย์กีฬาสำหรับบุคลากร

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๗.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์กำหนด
- ๗.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๗.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๗.๔ ประเมินการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๕ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศเท่านั้น ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณาโดยการตัดสินใจของคณะกรรมการการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

๘. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๘.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ จะสรรหาครบตามจำนวน และดำเนินการคัดเลือกใบสมัคร ทุก ๑๕ วัน
- ๘.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ โซน D หรือ อาคารสำนักงานโรงงานผลิต เกล็ดช็อกโกแลตในพระตำริ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี ในวันและเวลาราชการ
- ๘.๓ หรือสามารถสมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครได้ที่ hr.cra.ac.th ค้นหาตำแหน่งงาน ดังกล่าวคลิกสมัครงานและกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครผ่านระบบออนไลน์
- ๘.๔ สอบถามเพิ่มเติมติดต่อ คุณสุรยุทธ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๑๐ อีเมล surayut.yan@cra.ac.th หรือ jedsadakorn.sri@cra.ac.th

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่คัดเลือกหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง hr.cra.ac.th และ/หรือแจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางจรรยา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

