



**ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารามณ์**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเข้าผู้ปฏิบัติงาน ในราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ สังกัด สำนักประธานราชวิทยาลัย**  
**โรงพยาบาลสัตว์ทิพย์พิมาน**

.....

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน ในราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ สังกัด สำนักประธานราชวิทยาลัย โรงพยาบาลสัตว์ทิพย์พิมาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

**๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาคารและสถานที่** **จำนวน ๑ อัตรา**  
**(ปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลสัตว์ทิพย์พิมาน อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา)**

**๒. คุณสมบัติทั่วไป**

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่น
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- ๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒.๔ เป็นผู้ไม่มีคุณลักษณะพึงประสงค์ในการเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารามณ์

**๓. ลักษณะต้องห้าม**

- ๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๓.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๓.๔ เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- ๓.๕ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- ๓.๖ เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๗ เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๘ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ๓.๙ เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๓.๑๐ เป็นผู้ที่มีประพฤติกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

**๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- ๔.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
- ๔.๒ เพศชาย อายุตั้งแต่ ๒๕ ปี แต่ไม่เกิน ๔๐ ปี และผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- ๔.๓ มีใจรักงานบริการ (Service mind ) และมีความรู้พื้นฐานด้านซ่อมบำรุง เช่น ระบบประปา ไฟฟ้า เป็นต้น
- ๔.๔ สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office (Word, Excel, Power Point) และ Internet ได้เป็นอย่างดี
- ๔.๕ มีความละเอียดรอบคอบ กระตือรือร้น ที่จะเรียนรู้วิทยาการใหม่
- ๔.๖ มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผลได้
- ๔.๗ มีทักษะในการติดต่อประสานงาน การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- ๔.๘ มีความซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ เสียสละ และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
- ๔.๙ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพดี ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคต้องห้ามที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน

**๕. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

- ๕.๑ จัดทำแผนงาน / โครงการ ในแผนปฏิบัติการใช้อาคารและสถานที่
- ๕.๒ ประสานงานปรับปรุงภูมิทัศน์ และสภาพทางกายภาพพื้นที่บริเวณรอบอาคารโรงพยาบาลสัตว์ทิพย์พิมาน ให้สะอาด และมีทัศนียภาพที่สวยงาม

- ๕.๓ จัดทำบันทึกการแจ้งซ่อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอาคารและสถานที่ ให้ผู้บริหารรับทราบเป็นประจำทุกเดือน
- ๕.๔ จัดทำสรุปและรายงานผลการดำเนินงานด้านอาคารและสถานที่ ให้ผู้บริหารรับทราบเป็นประจำทุกเดือน
- ๕.๕ งานดูแลความสะอาดของอาคาร / งานซ่อมแซมและปรับปรุงภายในและภายนอกอาคาร
- ๕.๖ จัดทำบันทึกข้อความที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้างด้านอาคารและสถานที่
- ๕.๗ ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอก ที่เกี่ยวข้องกับงานอาคารและสถานที่
- ๕.๘ จัดเตรียมห้องประชุมให้พร้อมใช้อยู่เสมอ
- ๕.๙ ตรวจสอบเช็คตารางการเช็คถังดับเพลิง
- ๕.๑๐ กำกับดูแลช่างเทคนิค
- ๕.๑๑ ปฏิบัติงานหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

## ๖. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๖.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
  - ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
  - ๖.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑-๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
  - ๖.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ชุด
  - ๖.๕ ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป จำนวน ๑ ชุด
  - ๖.๖ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
  - ๖.๗ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- หมายเหตุ ลงลายมือชื่อและรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับที่ยื่น พร้อมใบสมัคร ด้วยปากกาถูกสีน้ำเงิน

## ๗. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ.๒๕๕๙ ระดับปฏิบัติการ (ทั่วไป) คุณวุฒิปริญญาตรี

## ๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๘.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์กำหนด
- ๘.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๘.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๘.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๕ การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

## ๙. กำหนดการรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๙.๑ รับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓
- ๙.๒ สมัครทางออนไลน์ โดย Download ใบสมัครที่ [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) [หัวข้อ: ข่าวสาร HR – แบบฟอร์มเอกสารการสมัครงานและทุนการศึกษา (HR Document)] และส่งใบสมัครงานที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงาน ส่งกลับมายังอีเมล [chuleekorn.pan@pccms.ac.th](mailto:chuleekorn.pan@pccms.ac.th)
- ๙.๓ สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ อาคารโรงพยาบาลจุฬารักษ์ ชั้น ๑๑ เลขที่ ๙๐๖ ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

## ๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

## ๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สาธิต ยินดีพิช  
(ลงนามอิเล็กทรอนิกส์)

(นายสาธิต ยินดีพิช)

ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ด้านทรัพยากรบุคคล  
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์