



ประกาศคณะกรรมการสรรหาผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์  
ตำแหน่ง หัวหน้างานประเมินผล  
ฝ่ายตรวจสอบภายใน สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์  
เรื่อง สรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้างานประเมินผล  
ฝ่ายตรวจสอบภายใน สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์

.....

ตามที่ราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ มีคำสั่งราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ที่ ๙๑๐/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ตำแหน่ง หัวหน้างานประเมินผล ฝ่ายตรวจสอบภายใน สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ลงวันที่ ๑๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่ง หัวหน้างานประเมินผล ฝ่ายตรวจสอบภายใน สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ และข้อ ๑๐ ของประกาศราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ เรื่องการได้มาและการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานของราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำสั่งราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ที่ ๙๑๐/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ตำแหน่ง หัวหน้างานประเมินผล ฝ่ายตรวจสอบภายใน สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ลงวันที่ ๑๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ตำแหน่ง หัวหน้างานประเมินผล ฝ่ายตรวจสอบภายใน สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑** ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการสรรหาผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ตำแหน่ง หัวหน้างานประเมินผล ฝ่ายตรวจสอบภายใน สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ เรื่อง สรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้างานประเมินผล ฝ่ายตรวจสอบภายใน สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์”

**ข้อ ๒** ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

**ข้อ ๓** ในประกาศนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสรรหาผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ตำแหน่ง หัวหน้างานประเมินผล ฝ่ายตรวจสอบภายใน สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์

“หัวหน้างาน” หมายความว่า หัวหน้างานประเมินผล ฝ่ายตรวจสอบภายใน สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์ ราชวิทยาลัยจุฬารังสรรค์

“ผู้สมัคร” หมายความว่า บุคคลภายนอก หรือผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ที่ได้รับการเสนอชื่อ  
 “บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลซึ่งมิได้เป็นพนักงานของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์

ข้อ ๔ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
  - (๒) มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น
  - (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  - (๔) สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา
  - (๕) เป็นบุคคลภายนอก หรือผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ที่ได้รับการเสนอชื่อ
  - (๖) อายุไม่เกิน ๕๘ ปีบริบูรณ์
  - (๗) ต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการบัญชี การเงิน การบริหาร เศรษฐศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง จากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่ สภाराชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์รับรอง
  - (๘) มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ทำงานด้านการตรวจสอบ หรือประสบการณ์ ในด้านที่เกี่ยวข้อง ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในตำแหน่ง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
  - (๙) กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ต้องมีผลการประเมินย้อนหลัง ไม่น้อยกว่า ระดับ “ดี” ติดต่อกัน ๒ ปี
  - (๑๐) กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ต้องไม่อยู่ในระหว่างลาศึกษา หรือ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัยเต็มเวลาที่มียุทธศาสตร์เกิน ๖ เดือนขึ้นไป
  - (๑๑) ผ่านการอบรมหลักสูตรนักรับราชการของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า หรือที่คณะกรรมการสรรหาพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นรายกรณี
- กรณีที่บุคคลภายนอก หรือผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ได้รับเลือกให้ดำรง ตำแหน่งหัวหน้างาน และยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรนักรับราชการระดับต้นของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์หรือหลักสูตรอื่น ที่เทียบเท่า ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดให้เข้าอบรมหลักสูตรนักรับราชการระดับต้นของราชวิทยาลัย หรือหลักสูตรอื่นที่ เทียบเท่าให้แล้วเสร็จโดยเร็ว
- (๑๒) กรณีที่บุคคลภายนอกได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ต้องมีการทดลอง ปฏิบัติงานตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์

ข้อ ๕ ผู้สมัครต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจาก งานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์
- (๔) เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจาก ราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- (๕) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- (๖) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้ กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

- (๗) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๘) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๙) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๑๐) เป็นผู้ที่มีประวัติการเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

ข้อ ๖ ผู้สมัครที่เป็นบุคคลภายนอกต้องมีผลคะแนนทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

ประเภท คะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท
๑. IELTS	๔ คะแนน	๕.๕ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน	๖๕ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๔๓๐ คะแนน	๕๑๐ คะแนน
๔. TOEIC	๕๐๐ คะแนน	๖๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A๒	B๑
๖. CU-TEP	๔๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

(๑) ผู้สมัครต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษมาพร้อมเอกสารสมัคร หรือ ก่อนวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ซึ่งผลการทดสอบต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร

(๒) กรณีผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ กำหนดให้ผู้สมัครท่านนั้นมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ได้และผ่านการสรรหา ต้องยื่นผลการทดสอบความสามารถ ด้านภาษาอังกฤษที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด ภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์

(๓) ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือ หน่วยงานที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรองและสามารถตรวจสอบได้

ข้อ ๗ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และภาระงานของตำแหน่งหัวหน้างานประเมินผล

(๑) วางแผน บริหาร กำกับ ดูแลควบคุมงานประเมินผล ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง และให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของฝ่ายและองค์กร

(๒) จัดทำและเสนอแผนการปฏิบัติงานและแผนประเมินคุณภาพและพัฒนาระบบ การตรวจสอบ

(๓) ควบคุม ติดตาม และให้คำแนะนำ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และแผน การตรวจที่กำหนด

(๔) พัฒนาคุณภาพและระบบงานตรวจสอบ

(๕) งานสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล

(๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### ข้อ ๘ วิธีการสมัคร

๘.๑ กรณีบุคคลภายนอก ให้ผู้สมัครส่งใบสมัครตามแบบฟอร์มพร้อมแนบเอกสาร มายังอีเมล chalanpim.sri@cra.ac.th ในรูปแบบ “PDF File” ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป จนถึงวันเสาร์ที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ไม่เกินเวลา ๑๖.๐๐ น. สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวลัญญ์พิมพ์ ศรีสว่าง โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๖๖๓ ทั้งนี้ ให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสัมภาษณ์ด้วย

๘.๒ กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ให้รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์หรือ ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ที่กำกับดูแลฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติหน้าที่ใน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป สามารถเสนอชื่อผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตาม ข้อ ๔ เข้ารับการคัดเลือกต่อคณะกรรมการสรรหาเพื่อพิจารณา โดยส่งมายังอีเมล chalanpim.sri@cra.ac.th ใน รูปแบบ “PDF File” ภายในวันเสาร์ที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ไม่เกินเวลา ๑๖.๐๐ น. สามารถสอบถาม รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวลัญญ์พิมพ์ ศรีสว่าง โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๖๖๓

### ข้อ ๙ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

#### ๙.๑ กรณีผู้สมัครเป็นบุคคลภายนอก เตรียมเอกสาร ดังนี้

- (๑) สำเนาใบปริญญาบัตรและใบแสดงผลการเรียน ระดับปริญญาตรีขึ้นไป อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๓ เดือน

จำนวน ๑ รูป

(๔) ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นใบสำคัญทหารกองเกิน (สด.๙) หรือใบสำคัญว่าไม่ถูกเกณฑ์ทหารเป็นทหารกองประจำการ (สด.๔๓) หรือสมุดประจำตัวทหารกองหนุน (สด.๘) จำนวน ๑ ชุด

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบสำคัญการสมรส (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามในการบรรจุเข้ารับราชการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษากำหนด ซึ่งออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ หรือเอกชน ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

(๗) ประวัติส่วนตัวและผลงานโดยสังเขป ๑ ชุด

(๘) สำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๙) หนังสือรับรองการทำงาน อย่างน้อยจำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับด้วย

## ๙.๒ กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เตรียมเอกสาร ดังนี้

(๑) ประวัติส่วนตัวและผลงานโดยสังเขป ๑ ชุด

(๒) สำเนาใบปริญญาบัตรและใบแสดงผลการเรียน ระดับปริญญาโท อย่างละ ๑ ฉบับ (ถ้ามี) (กรณีไม่เคยยื่นเอกสารดังกล่าวต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคลมาก่อน ให้แนบสำเนาปริญญาบัตรและใบแสดงผลการเรียน ของวุฒิมหาวิทยาลัยดังกล่าวมาพร้อมการสมัครครั้งนี้) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับด้วย

**ข้อ ๑๐** ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิมหาวิทยาลัย ไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

**ข้อ ๑๑** คณะกรรมการจะดำเนินการพิจารณาใบสมัครของผู้สมัคร **ในวันพุธที่ ๒๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙** และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ทาง hr.cra.ac.th หัวข้อ “ประชาสัมพันธ์ ประกาศ” และ facebook page : @HRCRAnews พร้อมทั้งแจ้งผลให้ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและผ่านการพิจารณาทราบทางอีเมล ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ สำหรับผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ในวันสัมภาษณ์ ผู้ผ่านการพิจารณาต้องจัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำเสนอ วิสัยทัศน์ แนวทางการทำงาน การบริหารงาน และแนวคิดใหม่ในการพัฒนางาน ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งให้นำเสนอรูปแบบ presentation และสอบสัมภาษณ์กับคณะกรรมการ โดยมีกำหนดให้ส่ง presentation นำเสนอวิสัยทัศน์ แนวทางการทำงาน การบริหารงาน และแนวคิดใหม่ในการพัฒนางาน ภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ มายังอีเมล chalanpim.sri@cra.ac.th

หากผู้ผ่านการพิจารณาท่านใดไม่สามารถนำเสนอวิสัยทัศน์ แนวทางการทำงาน การบริหารงาน และแนวคิดใหม่ในการพัฒนางาน พร้อมทั้งเข้ารับการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการตามวันเวลาที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าสละสิทธิ เว้นแต่กรณีมีเหตุสุดวิสัยให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการ

**ข้อ ๑๒** การพิจารณาผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ให้พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงานในตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น สมรรถนะทางการบริหาร แนวคิดในการพัฒนางานในตำแหน่ง ประสบการณ์ทำงาน ประวัติการทำงานซึ่งมีการระบุบุคคลอ้างอิงจากหน่วยงานเดิม ผลงานบุคคลลักษณะ ทักษะคิด ไหวพริบ อารมณ์ คุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งการนำเสนอวิสัยทัศน์ แนวทางการทำงาน แนวทางการบริหาร และแนวคิดใหม่ในการพัฒนางาน และการให้สัมภาษณ์ต่อคณะกรรมการ โดยผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

**ข้อ ๑๓** กำหนดการสอบสัมภาษณ์คือ วันจันทร์ที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๘:๐๐ น. ณ ห้องประชุม Meeting Room ๑ ชั้น ๔ มุม A อาคารสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

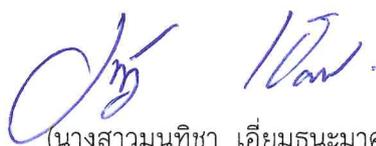
**ข้อ ๑๔** ผลการสรรหาจะประกาศให้ทราบผ่านทาง hr.cra.ac.th หัวข้อ “ประชาสัมพันธ์ ประกาศ” และ facebook page : @HRCRAnews

**ข้อ ๑๕** ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกและบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน จะได้รับอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด

ข้อ ๑๖ ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกและบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน จะมีวาระการดำรงตำแหน่ง  
คราวละ ๔ ปี ทั้งนี้ อาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งใหม่ได้

ข้อ ๑๗ กรณี มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือ  
เป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวมนธิชา เอี่ยมธนะมาศ)

หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน และ

ประธานกรรมการสรรหาผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ตำแหน่ง หัวหน้างานประเมินผล ฝ่ายตรวจสอบภายใน

สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์