



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย จุฬารักษ์ สังกัดวิทยาลัยแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัดวิทยาลัยแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ นักวิชาการการศึกษา	จำนวน ๓ อัตรา
๑.๒ เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ เจ้าหน้าที่กิจการนักศึกษา	จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. ลักษณะต้องห้าม

- ๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๓.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจางานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๓.๔ เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง 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 เป็นผู้ที่มีประพฤติดังกล่าวเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัดวิทยาลัยแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript)
- ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
- ๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ - ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน
- ๕.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓)
- ๕.๕ ประวัติส่วนตัวโดยและผลงานโดยสังเขป (CV)
- ๕.๖ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม หรือหนังสือรับรองเงินเดือน
- ๕.๗ สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้า เปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
- ๕.๘ ผลการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง (ผลการทดสอบฯ TOEIC, TOEFL, IELTS, CEFR หรือ CU-TEP) รายละเอียดตามเอกสารแนบรายตำแหน่ง

หมายเหตุ: ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครฯ ด้วยปากกา
ลูกกลิ้งสีน้ำเงิน

๖. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือน และค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

คณะกรรมการฯ จะคัดเลือกบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนด ภาระงานของแต่ละตำแหน่ง โดยการสอบสัมภาษณ์ และการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ถือเป็นขั้นที่สิ้นสุด

๘. กำหนดการรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๘.๑ รับสมัครตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖
- ๘.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัครฯ และยื่นใบสมัครฯ ได้ที่ งานสรรหาและบริหารอัตรากำลังฝ่ายทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ (CAT) ชั้น ๓ โซน D ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติมที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๕๔๕ (คุณชุลีกรฯ)
- ๘.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครฯ ได้ที่ https://hr.cra.ac.th/content_index หรือ ดาวนโหลดใบสมัครฯจากหน้าประกาศรับสมัครฯ และส่งไฟล์ใบสมัครฯ ที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงานเป็นไฟล์ .PDF ส่งกลับมายังอีเมล chuleekorn.pan@cra.ac.th

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง www.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์ และอีเมล

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง www.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์ และอีเมล

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์รัชตะ รัชตะนาวิน)

รักษาการรองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
สังกัดวิทยาลัยแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๓ อัตรา

อายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันที่สมัคร

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. สำเร็จการศึกษาปริญญาโท/ปริญญาตรี ด้านครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วารสารศาสตร์ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาใดสาขาหนึ่งที่หน่วยงานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. มีประสบการณ์ด้านบริการการศึกษา การบริหารการศึกษา การจัดทำหลักสูตร การจัดการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๓. มีความรู้ด้านเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ของกระทรวงอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือสภาวิชาชีพ
๔. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office (Word, Excel, Power point) ได้เป็นอย่างดี
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ดีและมีความกระตือรือร้น มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีไหวพริบและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะได้เป็นอย่างดี
๖. ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ราชวิทยาลัยกำหนด และต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ อย่างใดอย่างหนึ่งและผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ทดสอบ ดังนี้

ประเภท คะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ	
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท
1. IELTS	๔ คะแนน	๕.๕ คะแนน
2. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน	๖๕ คะแนน
3. TOEFL PBT	๔๓๐ คะแนน	๕๑๐ คะแนน
4. TOEIC	๔๐๐ คะแนน	๖๐๐ คะแนน
5. CEFR	A๒ คะแนน	B๑ คะแนน
6. CU-TEP	๔๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

กรณีผู้สมัครมีผลคะแนนภาษาอังกฤษต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นสมัครในตำแหน่งดังกล่าวได้ หากได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะต้องยื่นผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษที่ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอ นโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
๒. จัดทำแผนงานและโครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
๔. บริหารจัดการการใช้ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ของคณะฯ กำกับดูแลการใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ และห้องปฏิบัติการให้มีสภาพพร้อมใช้อยู่เสมอ
๕. จัดการประชุมคณะกรรมการวิชาการและการศึกษาของคณะฯ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง บันทึกลงและสรุปรายงานการประชุมเพื่อนำเสนอผู้บริหาร
๖. จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา ห้องสมุด และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้บริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
๗. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

อายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันที่สมัคร

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. สำเร็จการศึกษาปริญญาโท/ปริญญาตรี ด้านครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาใดสาขาหนึ่งที่หน่วยงานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. มีประสบการณ์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ด้านบริหารการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๓. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office (Word, Excel, Power point) ได้เป็นอย่างดี
๔. มีมนุษยสัมพันธ์ดีและมีความกระตือรือร้น มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีไหวพริบและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะได้เป็นอย่างดี
๕. ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ราชวิทยาลัยกำหนด และต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ อย่างใดอย่างหนึ่งและผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ทดสอบ ดังนี้

ประเภท คะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ	
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท
1. IELTS	๔ คะแนน	๕.๕ คะแนน
2. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน	๖๕ คะแนน
3. TOEFL PBT	๔๓๐ คะแนน	๕๑๐ คะแนน
4. TOEIC	๔๐๐ คะแนน	๖๐๐ คะแนน
5. CEFR	A๒ คะแนน	B๑ คะแนน
6. CU-TEP	๔๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

กรณีผู้สมัครมีผลคะแนนภาษาอังกฤษต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นสมัครในตำแหน่งดังกล่าวได้ หากได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะต้องยื่นผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษที่ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. รวบรวม ประมวล วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายของวิทยาลัยฯ
๒. จัดทำแผนดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับวิทยาลัย
๓. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาระดับวิทยาลัย
๔. จัดโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษา
๕. จัดทำรายงานสรุปการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษา
๖. รวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report) ระดับวิทยาลัย และกรอกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบ CHE QA Online (Commission on Higher Education Quality Assessment online system)
๗. ทำการวิจัยติดตามผลการประกันคุณภาพการศึกษา
๘. รวบรวม ประมวล วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายของวิทยาลัยฯ
๙. รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ใช้ประกอบการพิจารณาในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาและการติดตามประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาของวิทยาลัย
๑๐. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงาน (หลักสูตร/สำนักงานคณบดี) เพื่อประสานข้อมูล การจัดทำรายงานประจำปีของวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาของวิทยาลัย
๑๑. เผยแพร่กิจกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของวิทยาลัย(เว็บไซต์ของวิทยาลัย)
๑๒. รวบรวมเล่มรายงานประจำปี
๑๓. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กิจการนักศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

อายุไม่เกิน ๓๕ ปี นับถึงวันที่สมัคร

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. สำเร็จการศึกษาปริญญาโท/ปริญญาตรี ด้านศึกษาศาสตร์ จิตวิทยา หรือสังคมศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาใดสาขาหนึ่งที่หน่วยงานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. มีประสบการณ์ด้านการงานกิจการนักศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๓. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office (Word, Excel, Power point) ได้เป็นอย่างดี
๔. มีมนุษยสัมพันธ์ดีและมีความกระตือรือร้น มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีไหวพริบและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะได้เป็นอย่างดี
๕. ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ราชวิทยาลัยกำหนด และต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่งและผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ทดสอบ ดังนี้

ประเภท คะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ	
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท
1. IELTS	๔ คะแนน	๕.๕ คะแนน
2. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน	๖๕ คะแนน
3. TOEFL PBT	๔๓๐ คะแนน	๕๑๐ คะแนน
4. TOEIC	๔๐๐ คะแนน	๖๐๐ คะแนน
5. CEFR	A๒ คะแนน	B๑ คะแนน
6. CU-TEP	๔๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

/กรณีผู้สมัคร...

กรณีผู้สมัครมีผลคะแนนภาษาอังกฤษต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นสมัครในตำแหน่งดังกล่าว ได้หากได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะต้องยื่นผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษที่ ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอ นโยบาย แผน และมาตรฐานด้านกิจการ นักศึกษา เช่น งานวินัยนักศึกษา งานพัฒนานักศึกษา งานสิทธิและสวัสดิการนักศึกษา และงาน นักศึกษาวิชาการทหาร
๒. ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา และร่วมจัดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อ สนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา
๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินการโครงการ และรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานประจำปีของคณะฯ
๔. ดำเนินการรับข้อร้องเรียน และจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษาในด้านต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดทำ รายงานการจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา
๕. จัดเตรียมการประชุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการนักศึกษา จัดเตรียมเอกสาร บันทึกและสรุป รายงานการประชุม
๖. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย