



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารามณ์

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน
ในราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ ตำแหน่งสายสนับสนุน สังกัด ศูนย์การเรียนรู้และวิจัยเฉลิมพระเกียรติ
๖๐ พรรษา เจ้าฟ้าจุฬารามณ์

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ ตำแหน่งสายสนับสนุน สังกัด ศูนย์การเรียนรู้และวิจัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ ปี เจ้าฟ้าจุฬารามณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทรัพย์สินทางปัญญา	จำนวน	๑	อัตรา
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย	จำนวน	๒	อัตรา
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์โครงการ	จำนวน	๒	อัตรา

๒. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งงาน

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

(ค) ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๒. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๓. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ขอบบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ ว่าด้วยการปฏิบัติงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
๕. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
๖. เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๗. เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
๘. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
๙. เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๑๐. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทรัพย์สินทางปัญญา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)

๓.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

๓.๓ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์โครงการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓)

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๔.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทรัพย์สินทางปัญญา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)

๔.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

๔.๓ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์โครงการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓)

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ หลักฐานทางการศึกษา

๕.๑.๑ สำเนาปริญญาบัตรทุกระดับการศึกษา

ในกรณียังไม่ได้รับปริญญาบัตรให้ใช้หนังสือรับรองอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว

๕.๑.๒ สำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript)

หากหลักฐานทางการศึกษาดังกล่าว ไม่ใช่ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ผู้สมัครจะต้องนำฉบับที่แปลเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ มายื่นเป็นหลักฐาน พร้อมรับรองการแปลด้วย

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ค่า ขนาด ๑ - ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน

๕.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร(สด.๘ หรือ สด.๔๓)

๕.๕ ประวัติส่วนตัวโดยและผลงานโดยสังเขป (CV)

๕.๖ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม หรือหนังสือรับรองเงินเดือน

๕.๗ สำเนาใบเปลี่ยนค่านำหน้า เปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

๕.๘ ผลการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬารักษ์กำหนด โดยผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ดังนี้

ประเภทคะแนน	ระดับคะแนนขั้นต่ำที่กำหนด	
	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	๔๐๐ คะแนน	๖๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A๒	B๑
๖. CU-TEP	๔๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

กรณีผู้สมัครมีผลคะแนนภาษาอังกฤษต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นสมัครในตำแหน่งดังกล่าวได้ หากได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะต้องยื่นผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษที่ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ทางราชวิทยาลัยจุฬารักษ์กำหนดก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

หมายเหตุ: ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครฯ

๖. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือน และค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

คณะกรรมการฯ จะคัดเลือกบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนด ภาระงานของแต่ละตำแหน่ง โดยการสอบสัมภาษณ์ และการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ถือเป็นขั้นสูงสุด

๘. กำหนดการรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๘.๑ รับสมัครตั้งบัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะสรรหาได้ครบจำนวน (พิจารณาใบสมัครงานทุกๆหนึ่งเดือน)
- ๘.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัครฯ และยื่นใบสมัครฯ ได้ที่ งานสรรหาและบริหารอัตรากำลัง ฝ่ายทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ชั้น ๓ โซน D ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติมที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๕๔๕ (คุณชุลีกร เอื้อมงคล)
- ๘.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครฯ ได้ที่ลิงค์ออนไลน์ e-recruitment.cra.ac.th

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทาง โทรศัพท์ และ/หรือ อีเมล

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์ และ/หรือ อีเมล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางจรรยา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ทรัพย์สินทางปัญญา
(Intellectual Property Management Officer)**คุณวุฒิ/คุณสมบัติพื้นฐาน**

1. ปริญญาโท สาขาวิศวกรรมการแพทย์ วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์ชีวการแพทย์ วิทยาศาสตร์สาธารณสุขศาสตร์ นิติศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. มีความสนใจเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาและกฎหมายด้านทรัพย์สินทางปัญญา
3. มีความคิดริเริ่ม กระตือรือร้น และรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย
4. มีความซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ เสียสละ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
5. มีมนุษยสัมพันธ์ดี สุขภาพดี ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคต้องห้าม ที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน

ขอบเขตงานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ

1. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน คำขอรับสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และทรัพย์สินทางปัญญาอื่น โดยตรวจสอบทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมและการประดิษฐ์เพื่อเสนอความเห็นในการจดทะเบียนสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตรและทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ให้ถูกต้องตามเทคนิควิชาการและข้อกำหนดตามกฎหมาย
2. สืบค้นข้อมูลด้านเทคนิค หรือวิชาการที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรม การประดิษฐ์และการออกแบบ เพื่อประกอบการขอจดทะเบียนสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตรและทรัพย์สินทางปัญญาอื่น
3. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานด้านนวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อประสานงานโครงการต่างๆ ด้านนวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญา
4. อำนวยความสะดวกในการขอรับสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และทรัพย์สินทางปัญญาอื่น แก่บุคลากรของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
5. สนับสนุน ส่งเสริมให้มีการค้นคว้าวิจัยเพื่อการพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ตลอดจนงานขอรับสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และทรัพย์สินทางปัญญา
6. ให้ความรู้และคำปรึกษาด้านการขอรับสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และทรัพย์สินทางปัญญาแก่บุคลากรของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
7. อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติในการคัดเลือก

หากมีประสบการณ์ด้านการขอรับสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และทรัพย์สินทางปัญญา ได้รับการอบรม หรือสำเร็จการศึกษาการขอรับสิทธิบัตร หรือด้านกฎหมายสิทธิบัตร หรือเป็นตัวแทนสิทธิบัตร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย (อนุมัติดำเนินการวิจัยและทุนภายใน)
Research Coordinator**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการโครงการวิจัยเพื่อขออนุมัติดำเนินการวิจัยและขอรับทุนวิจัยภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ได้แก่ ประสานกับนักวิจัยและผู้ประสานหน่วยงานในการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย การจัดประชุมคณะกรรมการวิจัย ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ การจัดทำสัญญาวิจัย การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติ ตามเงื่อนไขของการดำเนินโครงการวิจัย การติดตามรายงานความก้าวหน้า การแจ้งปิดโครงการวิจัย รวบรวม การจัดเก็บข้อมูลโครงการวิจัยให้เป็นระบบ สรุปข้อมูลตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ 2 ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ขอบเขตงานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ

1. ประสานให้ข้อมูลนักวิจัยในการยื่นข้อเสนอขออนุมัติดำเนินการวิจัยภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์และขอทุนวิจัย
2. จัดเตรียมข้อมูลประกอบการประชุมและจัดการประชุมคณะกรรมการวิจัย ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
3. การจัดทำสัญญาวิจัย การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการดำเนินโครงการวิจัย
4. ติดตามรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย และผลงานวิจัยจากแหล่งทุนภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
5. จัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลโครงการวิจัยที่ยื่นขออนุมัติดำเนินการภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
6. สรุปข้อมูลตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ 2 ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. เพศชาย/หญิง
2. อายุไม่ต่ำกว่า 23 ปี บริบูรณ์
3. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท สาขา วิทยาศาสตร์/วิทยาศาสตร์สุขภาพ/ วิทยาศาสตร์การแพทย์/ สาธารณสุขศาสตร์/คณิตศาสตร์/สถิติ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการโครงการวิจัย หรือ เคยบริหารโครงการวิจัยผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศการวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือ เป็นผู้ช่วยงานโครงการวิจัยต่าง ๆ ตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป หรือจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
5. มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำวิจัย รูปแบบวิธีการวิจัย การเขียนโครงการวิจัย และสามารถประเมินรายละเอียดโครงการวิจัยเบื้องต้นได้
6. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการโครงการวิจัยในภาพรวมได้เป็นอย่างดี
7. มีทักษะในการวางแผนการทำงานที่เป็นระบบ เชื่อมโยง มีการกำหนดกรอบระยะเวลาในการทำงานให้สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

8. มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในระดับดี มีทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ในการอ่านข้อเสนอโครงการวิจัยหรือบทความวารสารภาษาอังกฤษ
9. สามารถใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปได้ดี เช่น Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) หรือโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
10. มีไหวพริบในการติดต่อประสานงานและสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี
11. มีมนุษยสัมพันธ์ในการประสานการทำงานกับหน่วยงานหรือบุคคลอื่น เพื่อให้งานสามารถบรรลุได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
12. มีความคิดริเริ่ม กระตือรือร้น ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์โครงการ Project Analyst
---------	--

หน้าที่และความรับผิดชอบ

วิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางด้านการตลาดและวางแผนการพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ และต่อยอดเชิงพาณิชย์อย่างมีศักยภาพ พัฒนาโครงการความร่วมมือ และประสาน ติดตามการดำเนินโครงการตามแผนงาน รวมทั้งจัดทำเอกสาร ระเบียบ ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวกับการสนับสนุนการนำงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์และต่อยอดในเชิงพาณิชย์ เป็นต้นและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ขอบเขตงานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ

1. จัดทำ (ร่าง) เอกสาร ระเบียบ ประกาศ ต่างๆ เพื่อสนับสนุนการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์และต่อยอดในเชิงพาณิชย์
2. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเชิงวิชาการ ประเมินมูลค่า และความเป็นไปได้ทางด้านการตลาดและการออกแบบกระบวนการพัฒนาต่อยอดงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์หรือเชิงพาณิชย์
3. ดำเนินการจัดประชุมร่วมกับภาคเอกชนหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อพัฒนาต่อยอดงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์หรือเชิงพาณิชย์อย่างมีศักยภาพ รวมทั้งประสานงาน ติดตามการดำเนินงาน และสรุปรายงานผล
4. ดำเนินการจัดอบรมด้านการจัดการเทคโนโลยี นวัตกรรม การพัฒนาต่อยอดงานนวัตกรรมสู่เชิงพาณิชย์ และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. เพศชาย/หญิง
2. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การบริหารจัดการ/ออกแบบนวัตกรรม การตลาด หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่หน่วยงานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3. ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยี ทรัพย์สินทางปัญญา การตลาด การประเมินมูลค่า และกระบวนการนำงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ หรือต่อยอดในเชิงพาณิชย์
4. มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถวิเคราะห์ข้อมูลความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยี
5. มีความใฝ่รู้ สามารถค้นหาขั้นตอนและวิธีการทำงานใหม่ๆ ได้ด้วยตนเอง และหาแนวทางการพัฒนาความรู้อยู่เสมอ
6. สามารถวิเคราะห์และแจกแจงข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ

7. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นกับทั้งภายในและภายนอก และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี
8. สามารถใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปได้ดี เช่น Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) หรือโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
9. มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในระดับดี
10. มีความคิดริเริ่ม กระตือรือร้น ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
11. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยิ้มแย้ม แจ่มใส