



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ตำแหน่งสายสนับสนุน สังกัด คณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ตำแหน่งสายสนับสนุน สังกัด คณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา	จำนวน	๑	อัตรา
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา	จำนวน	๑	อัตรา
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์	จำนวน	๑	อัตรา
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ / เจ้าหน้าที่นโยบายและแผน	จำนวน	๑	อัตรา
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (บริหารจัดการอาคารและสถานที่)	จำนวน	๑	อัตรา
(ศูนย์ฝึกปฏิบัติการทักษะทางคลินิก (Simulation))	จำนวน	๑	อัตรา
ตำแหน่ง นักจิตวิทยา	จำนวน	๑	อัตรา
ตำแหน่ง พนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	จำนวน	๑	อัตรา

๒. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งงาน

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

(ค) ลักษณะต้องห้าม

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

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
- ๓.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)
- ๓.๓ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓)
- ๓.๔ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ / เจ้าหน้าที่นโยบายและแผน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔)
- ๓.๕ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
(บริหารจัดการอาคารและสถานที่) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๕)
(ศูนย์ฝึกปฏิบัติการทักษะทางคลินิก Simulation) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๖)
- ๓.๖ ตำแหน่ง นักจิตวิทยา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๗)
- ๓.๗ ตำแหน่ง พนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๘)

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๔.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
- ๔.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)
- ๔.๓ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓)
- ๔.๔ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ / เจ้าหน้าที่นโยบายและแผน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔)
- ๔.๕ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
(บริหารจัดการอาคารและสถานที่) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๕)
(ศูนย์ฝึกปฏิบัติการทักษะทางคลินิก Simulation) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๖)
- ๔.๖ ตำแหน่ง นักจิตวิทยา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๗)
- ๔.๗ ตำแหน่ง พนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๘)

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 ไม่สวมแว่นตาดำ 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 สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้า เปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
- ๕.๘ ผลการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด 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

หมายเหตุ :

- (๑) ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัคร
- (๒) ผู้สมัครงานทุกคนต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่ราชวิทยาลัยกำหนดโดยส่งมา

พร้อมเอกสารสมัครงาน หรือก่อนวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก และผลการทดสอบฯ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ตามที่ระบุไว้ในเอกสารผลการทดสอบฯ

- (๓) กรณีที่ผู้สมัครงานซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประเภทต่าง ๆ ที่ราชวิทยาลัยกำหนดแล้วแต่มีผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่ราชวิทยาลัยกำหนด ดังกล่าว เพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะพิจารณาดำเนินการดังนี้
- ให้ผู้สมัครงานท่านนั้นมีสิทธิ์ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้
 - และหากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่นผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยกำหนด ภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย
- (๔) ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

๖. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือน และค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

คณะกรรมการฯ จะคัดเลือกบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนด ภาระงานของแต่ละตำแหน่ง โดยการสอบสัมภาษณ์ และการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ถือเป็นขั้นที่สิ้นสุด

๘. กำหนดการรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๘.๑ รับสมัครตั้งบัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะสรรหาได้ครบตามจำนวน (พิจารณาใบสมัครฯ ทุก ๑ เดือน)
- ๘.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัครฯ และยื่นใบสมัครฯ ได้ที่ งานสรรหาและบริหารอัตราค่าจ้าง ฝ่ายทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ชั้น ๓ โซน D ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติมที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๕๔๕ (คุณบุษกร เอี่ยมมงคล)
- ๘.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครฯ และส่งหลักฐานการสมัครฯ ได้ที่ e-recruitment.cra.ac.th

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์ และ/หรือ ทางอีเมล

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์ และ/หรือ ทางอีเมล

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางจรรยา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สังกัด คณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี คุณวุฒิมครุศาสตร์, ศึกษาศาสตร์, ศิลปศาสตร์, อักษรศาสตร์, สังคมศาสตร์, มนุษยศาสตร์, วิทยาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพศชาย - หญิง อายุระหว่าง ๒๒ - ๔๐ ปี (นับถึงวันที่สมัคร) (เพศชายต้องพ้นพ้นราชการแล้ว)
๓. มีประสบการณ์ด้านการบริการการศึกษา การบริหารการศึกษา การจัดทำหลักสูตร การจัดการศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และใช้ Internet ได้ดี
๕. มีความอดทน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
๖. มีความรู้ ความเข้าใจรูปแบบ ลักษณะ และการเขียนหนังสือราชการ และสรุปรายงานการประชุม
๗. มีความรู้ด้านเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๘. ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด โดยผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ดังนี้

ประเภทคะแนน	ระดับคะแนนขั้นต่ำที่กำหนด	
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท
๑. IELTS	๕ คะแนน	๕.๕ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน	๖๕ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๕๓๐ คะแนน	๕๑๐ คะแนน
๔. TOEIC	๕๐๐ คะแนน	๖๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A๒	B๑
๖. CU-TEP	๔๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

หมายเหตุ

- (๑) ผู้สมัครงานทุกคนต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่ราชวิทยาลัยกำหนดโดยส่งมาพร้อมเอกสารสมัครงาน หรือก่อนวันที่ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก และผลการทดสอบฯ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ตามที่ระบุไว้ในเอกสารผลการทดสอบฯ
- (๒) กรณีที่ผู้สมัครงานซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประเภทต่าง ๆ ที่ราชวิทยาลัยกำหนดแล้ว แต่มีผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่กำหนดดังกล่าว เพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะพิจารณาดำเนินการดังนี้
 - (๒.๑) ให้ผู้สมัครงานท่านนั้นมีสิทธิ์ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้ และหากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่นผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยกำหนดภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย
- (๓) ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบ และเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา
๒. พัฒนา และปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา
๓. ประสานงานการรับสมัครนักศึกษา ประชาสัมพันธ์หลักสูตร รวมทั้งการจัดสัมมนา คัดเลือกนักศึกษา
๔. ปฏิบัติงานด้านคุณภาพการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร
๕. ประสานงานจัดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ป้องกันวิทยานิพนธ์ ในระดับบัณฑิตศึกษา
๖. ประสานงานด้านการให้บริการการศึกษา งานทะเบียนนักศึกษา ทนุการศึกษา และการรับสมัคร
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพการศึกษา สังกัด คณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒนราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี คุณวุฒิมครศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพศชาย - หญิง อายุระหว่าง ๒๒ - ๓๕ ปี (นับถึงวันที่สมัคร) (เพศชายต้องพ้นพ้นระทางทหารแล้ว)
๓. มีประสบการณ์ด้านการบริการการศึกษา การบริหารการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา
๕. มีความรู้ความเข้าใจการเขียนหนังสือราชการ รูปแบบ ลักษณะของหนังสือราชการ และสรุปรายงานการประชุมได้
๖. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และใช้ Internet ได้ดี
๗. มีความอดทน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
๘. ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด 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	๕๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

หมายเหตุ

- (๑) ผู้สมัครงานทุกคนต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่ราชวิทยาลัยกำหนดโดยส่งมาพร้อมเอกสารสมัครงาน หรือก่อนวันที่ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก และผลการทดสอบฯ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ตามที่ระบุไว้ในเอกสารผลการทดสอบฯ
- (๒) กรณีที่ผู้สมัครงานซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประเภทต่าง ๆ ที่ราชวิทยาลัยกำหนดแล้ว แต่มีผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่กำหนดดังกล่าว เพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะพิจารณาดำเนินการดังนี้
 - (๒.๑) ให้ผู้สมัครงานท่านนั้นมีสิทธิ์ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้ และหากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่นผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยกำหนดภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย
- (๓) ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนดำเนินงาน จัดทำคู่มือ การประกันคุณภาพการศึกษาระดับวิทยาลัย
๒. จัดทำรายงาน สรุปการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษา
๓. รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับวิทยาลัย และส่งข้อมูลในระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา (CHE QA Online)
๔. วิจัยติดตามผลการประกันคุณภาพการศึกษา
๕. รวบรวมข้อมูล และสถิติที่ใช้ประกอบการพิจารณาในการดำเนินงาน และติดตามประสิทธิผลที่เกี่ยวข้อง
๖. จัดทำ และรวบรวมเล่มรายงานประจำปีของวิทยาลัยฯ
๗. ดำเนินการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่หลักสูตรกำหนด
๘. พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสาร เผยแพร่ ให้บริการวิชาการด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ไอทีคอมพิวเตอร์
 สังกัด คณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพศชาย – หญิง (เพศชายต้องพ้นพ้นระยะทางทหารแล้ว)
๓. มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อย่างน้อย 1 ปี ขึ้นไป
๔. มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา Web Application และ Mobile Application
๕. มีความรู้เกี่ยวกับภาษาคอมพิวเตอร์ เช่น JAVA, NET PHP เป็นอย่างดี
๖. มีความรู้เกี่ยวกับ Database และความเข้าใจในคำสั่ง SQL
๗. สามารถแก้ไขปัญหาการใช้งานเบื้องต้นด้าน Hardware และ Software การติดตั้ง การย้ายอุปกรณ์ไอที เช่น Printer, Notebook, PC จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๘. มีความรู้ความเข้าใจการเขียนหนังสือราชการ รูปแบบ ลักษณะของหนังสือราชการ และสรุปรายงานการประชุมได้
๙. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และใช้ Internet ได้ดี
๑๐. มีความอดทน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
๑๑. ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด โดยผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ดังนี้

ประเภทคะแนน	ระดับคะแนนขั้นต่ำที่กำหนด	
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท
๑. IELTS	๕ 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	๕๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

หมายเหตุ

- (๑) ผู้สมัครงานทุกคนต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่ราชวิทยาลัยกำหนดโดยส่งมาพร้อมเอกสารสมัครงาน หรือก่อนวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก และผลการทดสอบฯ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ตามที่ระบุไว้ในเอกสารผลการทดสอบฯ
- (๒) กรณีที่ผู้สมัครงานซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประเภทต่าง ๆ ที่ราชวิทยาลัยกำหนดแล้ว แต่มีผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่กำหนดดังกล่าว เพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะพิจารณาคำเนิมนการดังนี้
 - (๒.๑) ให้ผู้สมัครงานท่านนั้นมีสิทธิ์ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้ และหากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่นผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยกำหนดภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย
- (๓) ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบ และเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับไอทีคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ จัดหาให้เหมาะสมกับกิจกรรมแต่ละประเภทหรือตามวัตถุประสงค์
๒. ดูแลไอทีคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ตรวจสอบ และจัดซ่อมบำรุงอุปกรณ์ให้เหมาะสมอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
๓. จัดตารางเวลาการใช้ห้องเรียน หรือห้องประชุม และไอทีคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ รวมถึงการขอใช้งานของหน่วยงานอื่น ๆ
๔. ตรวจสอบการทำงานของระบบ การตรวจสอบสิทธิ์ การตรวจสอบข้อมูลในระบบต่าง ๆ ทดสอบการทำงานของระบบสารสนเทศ เพื่อให้ระบบทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. วางแผนกำหนดมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และวิธีการป้องกันการกระทำที่เป็นภัยคุกคามต่อระบบคอมพิวเตอร์
๖. จัดทำคู่มือระบบ และคู่มือผู้ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งาน ให้สามารถใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารได้ด้วยตนเอง
๗. จัดการฝึกอบรมการใช้งานไอทีคอมพิวเตอร์ หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้แก่ผู้ใช้งาน
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ / เจ้าหน้าที่นโยบายและแผน
 สังกัด คณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาวิชาการบัญชี, การเงิน, เศรษฐศาสตร์, รัฐศาสตร์, ศิลปศาสตร์, มนุษยศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพศชาย - หญิง อายุระหว่าง ๒๒ - ๔๐ ปี (นับถึงวันที่สมัคร) (เพศชายต้องพ้นพ้นระทางทหารแล้ว)
๓. มีประสบการณ์ด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ งานบริหารความเสี่ยง งานบริหารโครงการ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และใช้ Internet ได้ดี
๕. มีความอดทน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
๖. มีความรู้ ความเข้าใจรูปแบบ ลักษณะ และการเขียนหนังสือราชการ และสรุปรายงานการประชุม
๗. ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด 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

หมายเหตุ

- (๑) ผู้สมัครงานทุกคนต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่ราชวิทยาลัยกำหนดโดยส่งมาพร้อมเอกสารสมัครงาน หรือก่อนวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก และผลการทดสอบฯ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ตามที่ระบุไว้ในเอกสารผลการทดสอบฯ
- (๒) กรณีที่ผู้สมัครงานซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประเภทต่าง ๆ ที่ราชวิทยาลัยกำหนดแล้ว แต่มีผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่กำหนดดังกล่าว เพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะพิจารณาคำดำเนินการดังนี้
 - (๒.๑) ให้ผู้สมัครงานท่านนั้นมีสิทธิ์ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้ และหากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่นผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยกำหนดภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย
- (๓) ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบ และเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. วางแผนยุทธศาสตร์ แผนบริหารความเสี่ยง และแผนปฏิบัติงานประจำปีของคณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน
๒. ติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติงานประจำปี และติดตามประเมินผลฯ
๓. รวบรวม ศึกษา ประมวล วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงของคณะแพทย์ ให้สอดคล้องตามนโยบายฯ
๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนบริหารความเสี่ยงของคณะแพทย์
๕. พัฒนาระบบข้อมูลยุทธศาสตร์ และความเสี่ยง เพื่อช่วยกำหนดนโยบายแผนงานโครงการของคณะแพทย์ฯ
๖. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์
๗. ให้คำปรึกษา แนะนำและเผยแพร่ ความรู้ ระบบการติดตามประเมินผลในกระบวนการบริหารความเสี่ยง
๘. จัดทำโครงการ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานการบริหารความเสี่ยง
๙. จัดทำฐานข้อมูล หรือแบบฟอร์มเก็บข้อมูลการดำเนินงาน เพื่อติดตามผลการดำเนินงานใน Dashboard
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (บริหารจัดการงานอาคารและสถานที่) สังกัด คณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา
๒. เพศชาย - หญิง อายุระหว่าง ๒๒ - ๔๐ ปี (นับถึงวันที่สมัคร) (เพศชายต้องพ้นพ้นระยะทางทหารแล้ว)
๓. หากมีประสบการณ์ด้านงานอาคารสถานที่ หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และใช้ Internet ได้ดี
๕. มีความอดทน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร มีไหวพริบสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
๖. มีความรู้ ความเข้าใจรูปแบบ ลักษณะ และการเขียนหนังสือราชการ และสรุปรายงานการประชุม
๗. มีความรู้ ความเข้าใจประกาศ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕
๘. ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด โดยผลคะแนน ต้องมีอายุไม่เกิน 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	๕๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

หมายเหตุ

- (๑) ผู้สมัครงานทุกคนต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่ราชวิทยาลัยกำหนดโดยส่งมาพร้อมเอกสารสมัครงาน หรือก่อนวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก และผลการทดสอบฯ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ตามที่ระบุไว้ในเอกสารผลการทดสอบฯ
- (๒) กรณีที่ผู้สมัครงานซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประเภทต่าง ๆ ที่ราชวิทยาลัยกำหนดแล้ว แต่มีผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่กำหนดดังกล่าว เพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะพิจารณาดำเนินการดังนี้
 - (๒.๑) ให้ผู้สมัครงานท่านนั้นมีสิทธิ์ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้ และหากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่นผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยกำหนดภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย
- (๓) ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบ และเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดูแล และประสานงานการปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคารวิทยาลัยแพทยฯ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และใช้การได้อย่างปลอดภัย
๒. ประสานงาน อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งานอาคาร กับฝ่ายบริการกลาง งานรักษาความปลอดภัย และงานซ่อมแซมอาคาร รวมถึงบริษัทผู้รับเหมาที่เกี่ยวข้อง
๓. ติดตาม ตรวจสอบการใช้งานอาคาร สถานที่ งานซ่อมบำรุง
๔. วางแผน พัฒนา ปรับปรุงตกแต่งอาคารและสถานที่ บริเวณและสิ่งแวดล้อมอาคาร
๕. ดำเนินงานจัดประชุม ติดตามความก้าวหน้า และสรุปรายงานการเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
๖. จัดทำแผนบริหารจัดการอาคาร และสถานที่ของคณะแพทยฯ
๗. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับระบบอาคารสถานที่ และความปลอดภัย
๘. จัดทำคู่มือการใช้งาน และความปลอดภัย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งาน
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ศูนย์ฝึกปฏิบัติการทักษะทางคลินิก : Simulation)

สังกัด คณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ หรือทางด้านสนับสนุนบริหารทางการแพทย์ หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพศชาย - หญิง อายุไม่เกิน ๔๐ ปี (นับถึงวันที่สมัคร) (เพศชายต้องพ้นพ้นระยะทางทหารแล้ว)
๓. ยินดีรับนักศึกษาจบใหม่ หรือมีประสบการณ์ด้าน**ฝึกปฏิบัติการทักษะทางคลินิก (Simulation)** จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และใช้ Internet ได้ดี
๕. มีความอดทน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร มีไหวพริบสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
๖. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้าง และส่วนประกอบหุ่นจำลองรูปแบบต่าง ๆ
๗. สามารถให้คำแนะนำ อธิบาย การประยุกต์ใช้งาน การวางแผนงานสนับสนุนการเรียนการสอนสถานการณ์จำลองทางการแพทย์
๘. ผ่านการฝึกอบรมด้านการใช้สถานการณ์จำลองทางการแพทย์ **Simulation Technician**
๙. มีความรู้ ความเข้าใจรูปแบบ ลักษณะ และการเขียนหนังสือราชการ และสรุปรายงานการประชุม
๑๐. ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด โดยผลคะแนน ต้องมีอายุไม่เกิน 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	๕๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

หมายเหตุ

- (๑) ผู้สมัครงานทุกคนต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่ราชวิทยาลัยกำหนดโดยส่งมาพร้อมเอกสารสมัครงาน หรือก่อนวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก และผลการทดสอบฯ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ตามที่ระบุไว้ในเอกสารผลการทดสอบฯ
- (๒) กรณีที่ผู้สมัครงานซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประเภทต่าง ๆ ที่ราชวิทยาลัยกำหนดแล้ว แต่มีผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่กำหนดดังกล่าว เพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะพิจารณาคำเนินการดังนี้
 - (๒.๑) ให้ผู้สมัครงานท่านนั้นมีสิทธิ์ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้ และหากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่นผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยกำหนดภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย
- (๓) ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบ และเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. บริหารจัดการเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน หุ่นฝึก เครื่องมือ อุปกรณ์ของศูนย์ฯ
๒. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์หุ่นฝึก และสถิติผลการใช้งานประจำปี
๓. จัดหาและจัดซื้อเครื่องมือภายในศูนย์ฯ เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษา
๔. จัดทำคู่มือ และมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้งานหุ่นฯ โดยระบุขั้นตอนที่ชัดเจน และปรับปรุงพัฒนาให้เป็นปัจจุบัน
๕. ดำเนินการจัดประชุม ติดตามความก้าวหน้า และสรุปรายงานการเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง นักจิตวิทยา

สังกัด คณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาจิตวิทยา จิตวิทยาการปรึกษา จิตวิทยาคลินิก จิตวิทยาชุมชน หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เพศชาย - หญิง อายุไม่เกิน ๔๐ ปี (นับถึงวันที่สมัคร) (เพศชายต้องพ้นพ้นระยะทางทหารแล้ว)
- มีประสบการณ์ด้านกิจการนักศึกษา จิตวิทยาคลินิก จิตวิทยาเด็กและวัยรุ่น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความรู้เกี่ยวกับด้านจิตวิทยาทั่วไป กระบวนการทางจิตใจ และพฤติกรรมของมนุษย์
- สามารถวินิจฉัย ให้คำแนะนำทางจิตวิทยาแก่นักศึกษา รวมถึงเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจที่เกี่ยวข้องได้
- มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และใช้ Internet ได้ดี
- มีความอดทน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร มีไหวพริบสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
- มีความรู้ ความเข้าใจรูปแบบ ลักษณะ และการเขียนหนังสือราชการ และสรุปรายงานการประชุม
- ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด โดยผลคะแนน ต้องมีอายุไม่เกิน 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

หมายเหตุ

- ผู้สมัครงานทุกคนต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่ราชวิทยาลัยกำหนดโดยส่งมาพร้อมเอกสารสมัครงาน หรือก่อนวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก และผลการทดสอบฯ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ตามที่ระบุไว้ในเอกสารผลการทดสอบฯ
- กรณีที่ผู้สมัครงานซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประเภทต่าง ๆ ที่ราชวิทยาลัยกำหนดแล้ว แต่มีผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่กำหนดดังกล่าว เพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะพิจารณาคำดำเนินการดังนี้
 - ให้ผู้สมัครงานท่านนั้นมีสิทธิ์ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้ และหากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่นผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยกำหนดภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย
- ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบ และเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประเมิน สำรวจ วิเคราะห์สภาวะสุขภาพจิตด้วยวิธีการทางจิตวิทยากับนักศึกษาและบุคลากร เพื่อค้นหาสาเหตุของปัญหาสุขภาพจิตในระดับเบื้องต้น
- ให้คำแนะนำ ปรับพฤติกรรม พันฟูสภาวะจิตใจ อารมณ์ เพื่อให้นักศึกษาและบุคลากรเข้าใจปัญหาของตนเอง
- ดำเนินการจัดโครงการ กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา และร่วมจัดโครงการ หรือกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา
- จัดทำรายงานผลการดำเนินการโครงการ และรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานประจำปีของคณะฯ
- วางแผนงบประมาณ แผนพัฒนากรพบวนการ กิจกรรม แผนฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์
สังกัด คณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือเทียบเท่า
๒. เพศชาย - หญิง อายุไม่เกิน ๔๐ ปี (นับถึงวันที่สมัคร) (เพศชายต้องพ้นพ้นระยะทางทหารแล้ว)
๓. หากมีประสบการณ์การทำงานห้องปฏิบัติการด้านกายวิภาคศาสตร์ หรือห้องปฏิบัติการพยาธิ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการ กายวิภาคศาสตร์ และศูนย์ฝึกทักษะทางคลินิก สารเคมี เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์
๕. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรความปลอดภัยทางชีวภาพ และรักษาความปลอดภัยทางชีวภาพ
๖. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และใช้ Internet ได้
๗. มีความอดทน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร มีไหวพริบสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานทางห้องปฏิบัติการด้านกายวิภาคศาสตร์ สำหรับจัดการเรียนการสอน
๒. ร่วมเตรียมร่างอาจารย์ใหญ่ และอาจารย์ใหญ่แบบนึ่งสำหรับการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษา และการประชุมเชิงปฏิบัติการของแพทย์เฉพาะทางสาขาต่าง ๆ
๓. ดูแลร่างอาจารย์ใหญ่ จัดการระบบการรับร่างและฌาปนสถาน รวมทั้งเตรียมน้ำยารักษาสภาพร่างให้เป็นไปตามสุขอนามัยขั้นพื้นฐาน
๔. ดูแล บำรุงรักษา และตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และเป็นไปตามมาตรฐาน
๕. ดูแลความสะอาดห้องปฏิบัติการ รักษาสภาพร่างอาจารย์ใหญ่ ให้มีความเหมาะสมทางกายภาพ และชีวภาพ ต่อผู้ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน biosafety
๖. จัดทำคู่มือและมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับอาจารย์ใหญ่ โดยระบุขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
๗. บริการการใช้ห้องปฏิบัติการ เครื่องมือ และอุปกรณ์สำหรับการเรียน การสอนทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย