



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
ตำแหน่ง นักฉุกเฉินการแพทย์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย
และนักวิชาการศึกษา สังกัดศูนย์แพทย์ภัยพิบัติและฉุกเฉินเจ้าฟ้าจุฬารักษ์

ด้วยราชวิทยาลัยจุฬารักษ์มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัดศูนย์แพทย์ภัยพิบัติและฉุกเฉินเจ้าฟ้าจุฬารักษ์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่ง นักฉุกเฉินการแพทย์	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา	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 หรือออกจากงาน ตามกฎหมายข้อบังคับหรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยพ.ศ. ๒๕๖๕
๔. เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจองค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
๕. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
๖. เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
๘. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
๙. เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๑๐. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๑ ตำแหน่ง นักฉุกเฉินการแพทย์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๑
- ๓.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๒
- ๓.๓ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๓
- ๓.๔ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๔

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๔.๑ ตำแหน่ง นักฉุกเฉินการแพทย์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๑
- ๔.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๒
- ๔.๓ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๓
- ๔.๔ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๔

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ สำเนาปริญญาบัตร สำเนาวุฒิการศึกษา และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

- ๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ค่า ขนาด ๑ - ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สค.๘ หรือ สค.๘๓) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๕ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๖ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาบลูกลิ้น
สีน้ำเงินโดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๖. อัตราเงินเดือน

๖.๑ เงินเดือน

- ๖.๑.๑ เงินเดือน คุณสมบัติปริญญาตรี ขึ้นต้น ๑๘,๐๐๐ บาท
- ๖.๑.๒ เงินเดือน คุณสมบัติปริญญาโท ขึ้นต้น ๒๒,๕๐๐ บาท
(หากมีประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ที่เปิดรับจะพิจารณาค่าประสบการณ์ตามเกณฑ์
ที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด)

๖.๒ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

- ๖.๒.๑ ค่ารักษาพยาบาล (ตนเองและครอบครัว)
- ๖.๒.๒ ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ สูงสุด ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- ๖.๒.๓ ประกันสังคม
- ๖.๒.๔ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- ๖.๒.๕ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ๖.๒.๖ สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร / ทุนการศึกษานูตร
- ๖.๒.๗ ชุดเครื่องแบบพนักงาน
- ๖.๒.๘ โอกาสเรียนรู้และพัฒนา ศึกษาต่อ
- ๖.๒.๙ วันหยุดพักผ่อนประจำปี ๑๐ วัน/ปี (สะสมได้)
- ๖.๒.๑๐ ศูนย์กีฬาสำหรับบุคลากร
- ๖.๒.๑๑ รถบริการรับส่งระหว่างอาคาร

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๗.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด
- ๗.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๗.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๗.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๕ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศเท่านั้น ผู้สมัครจะต้อง
ตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณา
โดยการตัดสินใจของคณะกรรมการการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

๘. กำหนดวันรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๘.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘
- ๘.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์อาคารบริหาร ๒ ชั้น ๓ ในวันและเวลาราชการ
- ๘.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครได้ที่ hr.cra.ac.th ค้นหาตำแหน่งงานดังกล่าว คลิกลิงสมัครงาน
และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนพร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงานผ่านระบบออนไลน์
- ๘.๔ สอบถามเพิ่มเติมติดต่อ คุณจิตติยา เยาวศักดิ์ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๘๕
อีเมล Jittiya.yao@cra.ac.th

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

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

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัด
เลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางจรรยา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ตำแหน่ง นักฉุกเฉินการแพทย์
สังกัด ศูนย์แพทย์ภัยพิบัติและฉุกเฉินเจ้าฟ้าจุฬาภรณ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑. เพศชาย หญิง อายุ ๒๒ - ๔๕ ปี (เพศชายต้องพ้นพ้นทางทหารแล้ว)
- ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาฉุกเฉินการแพทย์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓. มีประสบการณ์การทำงานด้านฉุกเฉินการแพทย์อย่างน้อย ๒ ปี และเคยมีประสบการณ์การจัดอบรม ปฏิบัติงานด้านการแพทย์ฉุกเฉินในระดับ ALS และการจัดการภัยพิบัติ
- ๔. มีความสามารถในการใช้วิทยุสื่อสารและตั้งสถานีสื่อสารในพื้นที่ภัยพิบัติ หากมีทักษะและเคยผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าว จะได้รับการพิจารณาพิเศษ
- ๕. ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด โดยผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี

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

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑. วางแผน พัฒนาระบบปฏิบัติการฉุกเฉินและภัยพิบัติ รวมถึงการประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- ๒. ดำเนินการสอนและพัฒนาหลักสูตรอบรมด้านการแพทย์ฉุกเฉินและภัยพิบัติ
- ๓. สนับสนุนเครือข่ายและพัฒนาแนวทางปฏิบัติ ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- ๔. สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการจัดประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานปฏิบัติการฉุกเฉินและตอบโต้ภัยพิบัติ
- ๕. ร่วมวางแผนการทำงาน กิจกรรม โครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๖. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด ศูนย์แพทย์ภัยพิบัติและฉุกเฉินเจ้าฟ้าจุฬาภรณ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เพศชาย หญิง อายุ ๒๒ - ๓๕ ปี (เพศชายต้องพ้นพ้นระยะทางทหารแล้ว)
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์การทำงานหรือความสามารถด้านบริหารงานสารบรรณ งานบุคคล งานประชุม การจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน และการบริหารจัดการโครงการ
- มีทักษะการประสานงาน และติดตามงานจากคณะทำงานได้ทั้งกับบุคลากรภายในคณะฯ และการเข้าแจ้งบุคคลภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ
- มีความรู้ ความเข้าใจรูปแบบ ลักษณะ และการเขียนหนังสือราชการ และสรุปรายงานการประชุม
- มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และใช้ Internet ได้ดี
- ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด โดยผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี

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 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

- ปฏิบัติงานบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เพื่อสนับสนุนงานการปฏิบัติงานต่างๆในหน่วยงาน
- จัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ภายในหน่วยงาน ดำเนินการติดตาม ดูแล และควบคุมความถูกต้องของเอกสาร
- จัดการประชุม และสรุปรายงานการประชุม
- จัดทำสัญญาจ้างและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะฯ ทั้งภายในและภายนอก
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย

สังกัด งานวิจัยและพัฒนาวิชาการด้านการแพทย์ภัยพิบัติและฉุกเฉิน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑. เพศชาย - หญิง อายุระหว่าง ๒๒ - ๓๕ ปี (นับถึงวันที่สมัคร) (เพศชายต้องพ้นพ้นทางทหารแล้ว)
- ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ สาธารณสุขศาสตร์ แพทยศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ วิทยาศาสตร์ชีวการแพทย์ ฉุกเฉินการแพทย์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ๓. มีประสบการณ์ด้านการประสานงานหรือการบริหารโครงการวิจัยในภาครัฐ
- ๔. มีความรู้เบื้องต้นด้านการแพทย์ฉุกเฉินและภัยพิบัติและมีทักษะการประสานงาน
- ๕. มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ กระบวนการวิจัยทางการแพทย์และสุขภาพ
- ๖. มีทักษะด้านการเขียนรายงาน ตีพิมพ์ผลงานวิชาการและการเก็บรวบรวม จัดการข้อมูล
- ๗. มีทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ (SPSS,R,Python)
- ๘. ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด โดยผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี

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 เพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะพิจารณาดำเนินการดังนี้
- (๒.๑) ให้ผู้สมัครงานท่านนั้นมีสิทธิ์ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้ และหากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่นผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยกำหนดภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย
- (๓) ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบ และเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑. ดำเนินการและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการโครงการของงานวิจัยและพัฒนาวิชาการด้านการแพทย์ภัยพิบัติและฉุกเฉินทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก
- ๒. สรุปรายงานความคืบหน้า รวมถึงบริหารงบประมาณของโครงการวิจัย
- ๓. รวบรวม ติดตาม กำกับและดูแลระบบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
- ๔. ประสานงานเรื่องการจัดอบรมเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านวิจัย
- ๕. จัดการประชุม ให้แก่ผู้วิจัย และสรุปรายงานการประชุม สนับสนุนการสร้างเครือข่ายงานวิจัย
- ๖. จัดทำสัญญาจ้างและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- ๗. ร่วมวางแผนงานที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนการดำเนินโครงการของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สังกัด งานบริการการศึกษาและฝึกอบรมด้านการแพทย์ภัยพิบัติและฉุกเฉิน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๑. เพศชาย - หญิง อายุระหว่าง ๒๒ - ๓๕ ปี (นับถึงวันที่สมัคร) (เพศชายต้องพ้นพ้นทางทหารแล้ว)
- ๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- ๓. มีประสบการณ์การทำงานด้านการศึกษา อย่างน้อย 2 ปี และเคยมีประสบการณ์การจัดอบรมให้หน่วยงาน
- ๔. มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาและมีทักษะการประสานงาน
- ๕. ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด โดยผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี

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 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. ออกแบบหลักสูตร ดำเนินการจัดทำมาตรฐานการฝึกอบรมตลอดจนพัฒนาหลักสูตร
- ๒. ดำเนินการจัดฝึกอบรม และบริหารโครงการตามแผนทำงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓. จัดการประชุม และสรุปรายงานการประชุม
- ๔. ติดตาม และดำเนินการปฏิบัติงานด้านเอกสารประกอบการจัดทำสัญญาทุน
- ๕. ร่วมวางแผนการทำงาน กิจกรรม โครงการต่าง ๆ
- ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย