



ราชวิทยาลัย  
อุฬารณ์

### ประกาศราชวิทยาลัยอุฬารณ์

## เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยอุฬารณ์ ตำแหน่งผู้ช่วยวิจัย และตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริการการศึกษา ประจำฝ่ายสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีวิทยาศาสตร์สุขภาพ ราชวิทยาลัยอุฬารณ์

.....  
ด้วยราชวิทยาลัยอุฬารณ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานใน  
ราชวิทยาลัยอุฬารณ์ ประจำฝ่ายสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีวิทยาศาสตร์สุขภาพ ราชวิทยาลัยอุฬารณ์  
โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- |                                   |               |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิจัย           | จำนวน ๑ อัตรา |
| ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |

### ๒. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

#### ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

#### ข) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งงาน

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง  
ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

#### ค) ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๒. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๓. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตาม  
กฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยอุฬารณ์ ว่าด้วยการบริหาร  
งานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือ  
จากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
๕. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
๖. เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ  
โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๗. เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
๘. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
๙. เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๑๐. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

#### ๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

#### ๔. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๔.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ - ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๘๓) จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๕ ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (Resume) จำนวน ๑ ชุด

- ๔.๖ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด  
๔.๗ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด  
หมายเหตุ ให้ส่งลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

#### ๕. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะได้รับอัตรา เงินเดือน ตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ สายสนับสนุน

#### ๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๖.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด  
๖.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร  
๖.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ  
๖.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง  
๖.๕ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศเท่านั้น ผู้สมัครจะต้อง ตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณา โดยการ ตัดสินของคณะกรรมการการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

#### ๗. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๗.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗  
๗.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๕๗๐๗  
๗.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครได้ที่ e-recruitment.cra.ac.th หรือ ดาวน์โหลดใบสมัคร จากหน้าประกาศรับสมัครนี้ ส่งไฟล์ใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงาน ส่งกลับมายังอีเมล Anyarut.tum@cra.ac.th

#### ๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ทราบทางโทรศัพท์

#### ๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางจรรยา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์  
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

**รายละเอียดประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์  
สังกัด งานบริหารงานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ ฝ่าย สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีวิทยาศาสตร์สุขภาพ  
ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**

**ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิจัย**

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. เพศชาย/หญิง อายุ ๓๐ ปีขึ้นไป
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า สาขาครุศาสตร์/สาขาการศึกษา/สาขาการจัดการศึกษา/สาขาการบริหารการศึกษา/สาขาวิจัยการศึกษา/สาขาสังคมศาสตร์/สาขารัฐศาสตร์/สาขาจิตวิทยา/สาขารัฐประศาสนศาสตร์/สาขาสังคมศาสตร์/สาขาวิทยาศาสตร์ ในสาขาใดสาขาหนึ่ง ที่หน่วยงานพิจารณาว่าเหมาะสม กับ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน
๓. มีประสบการณ์ในการทำงานในสถาบันอุดมศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๔. สามารถใช้งานโปรแกรมได้ดี เช่น Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ ทักษะการติดต่อสื่อสาร และการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆได้เป็นอย่างดี
๖. มีทักษะ ไหวพริบ กระตือรือร้น และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี
๗. สุขภาพดี ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคต้องห้ามที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน
๘. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ได้ดีและผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ทางราชวิทยาลัยจุฬารักษ์กำหนด โดยผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ดังนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ
	ปริญญาโท
๑. IELTS	๕.๕ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๖๕ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๕๑๐ คะแนน
๔. TOEIC	๖๐๐ คะแนน
๕. CEFR	B๑
๖. CU-TEP	๗๕ คะแนน

**หมายเหตุ** กรณีผู้สมัครมีผลคะแนนภาษาอังกฤษต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นสมัครในตำแหน่งดังกล่าวได้ และหากได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะต้องยื่นผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษที่ผ่านเกณฑ์ฯ ภายในระยะเวลาทดลองงานหรือตามประกาศที่ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์กำหนด

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

๑. สนับสนุนการทำวิจัยของอาจารย์
  - ๑.๑ การประชาสัมพันธ์แหล่งทุนวิจัยและอบรมต่างๆ
  - ๑.๒ สนับสนุนทีมวิจัยตามหน้าที่ได้รับมอบหมาย เก็บรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการทำการวิจัย และส่งต่อให้ผู้เกี่ยวข้อง
  - ๑.๓ พัฒนาโครงการ/กิจกรรมพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ ด้านการวิจัยนวัตกรรม
๒. สนับสนุนงานบริหารงานวิจัย
  - ๒.๑ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและรายงานผลการดำเนินงาน ด้านการวิจัยนวัตกรรม
  - ๒.๒ ดำเนินการจัดทำโครงการผลการวิจัย และตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง

๓. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานวิจัยที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำเสนอ นักวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย ประกอบการดำเนินการศึกษาวิจัย

**ตำแหน่ง** เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. เพศชาย/หญิง อายุ ๒๒ ปีแต่ไม่เกิน ๔๐ ปี
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขามนุษยศาสตร์/สาขาสังคมศาสตร์/สาขาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา/สาขาศึกษาศาสตร์/สาขารัฐศาสตร์/สาขาการจัดการ/สาขาบริหารธุรกิจ หรือในสาขาวิชาที่พิจารณาว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. มีประสบการณ์ด้านการประสานงาน บริหารโครงการ ด้านบริการวิชาการ ให้บริการด้านการศึกษา หรือวิจัยด้านการศึกษา ไม่น้อยกว่า 1 ปี
๔. มีความรู้ด้านวิชาการ งานบริการการศึกษาและบริการวิชาการ
๕. สามารถให้คำปรึกษา สื่อสารประสานงาน แก้ไขปัญหา และมีจิตบริการ
๖. สามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และ การใช้งาน Internet ได้เป็นอย่างดี
๗. สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
๘. มีความซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ เสียสละ
๙. มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี สุขภาพดี ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคต้องห้ามที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน
๑๐. หากเป็นชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว
๑๑. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ได้ดีและผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด โดยผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ดังนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ
	ปริญญาตรี
๑. IELTS	๔ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๔๓๐ คะแนน
๔. TOEIC	๔๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A๒
๖. CU-TEP	๔๕ คะแนน

**หมายเหตุ** กรณีผู้สมัครมีผลคะแนนภาษาอังกฤษต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นสมัครในตำแหน่งดังกล่าวได้ และหากได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ จะต้องยื่นผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษที่ผ่านเกณฑ์ฯ ภายในระยะเวลาทดลองงานหรือตามประกาศที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

๑. งานวางแผนการดำเนินงานและงบประมาณ
  - ๑.๑ สำรองความต้องการในการรับบริการ วิชาการและวิชาชีพ
  - ๑.๒ วางแผนการดำเนินงานและงบประมาณ
  - ๑.๓ ติดตามประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. งานบริหารจัดการโครงการ

๒.๑ บริหารจัดการโครงการและผู้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน

๒.๒ ดำเนินการจัดโครงการ

๓. งานสรุปและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานโครงการต่างๆ ของคณะฯ

๓.๑ สรุปผลการดำเนินงาน

๓.๒ วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

๓.๓ ติดตามผลการดำเนินงาน

๓.๔ รายงานผลการดำเนินงาน

๔. งานบริการการศึกษาหลักสูตรฉุกเฉินการแพทย์(ต่อเนื่อง)

๔.๑ จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในรูปแบบ Onsite และ Online

๔.๒ ประสานงานจัดการเรียนการสอนจัดตารางเรียน /ตารางสอบ /จัดห้องเรียนห้องสอบ

๔.๓ จัดทำแผนและรายงานผลการใช้งบประมาณ และรายงานผลการผลการดำเนินงาน

ตามยุทธศาสตร์