



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารามณ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ สังกัดสำนักงานคณบดี วิทยาลัยแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน ราชวิทยาลัยจุฬารามณ์

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ มีความประสงค์ รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน ใน ราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ สังกัดสำนักงานคณบดี วิทยาลัยแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน ราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | | |
|-----|---------------------------|---------------|
| ๑.๑ | เจ้าหน้าที่กิจการนักศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ | นักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่น
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- ๒.๓ เป็นผู้ไม่มีส่วนใดในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒.๔ เป็นผู้ไม่มีคุณลักษณะพึงประสงค์ในการเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารามณ์

๓. ลักษณะต้องห้าม

- ๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๓.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๓.๔ เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือ หน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัย หรือ จรรยาบรรณ
- ๓.๕ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- ๓.๖ เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้ กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ
- ๓.๗ เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๘ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ๓.๙ เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๓.๑๐ เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและขอบเขตงานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ

๔.๑ เจ้าหน้าที่กิจการนักศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

- ๔.๑.๑ เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
- ๔.๑.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือ ปริญญาโท สาขาศึกษาศาสตร์/ สาขาจิตวิทยา/ สาขาสังคมศาสตร์ หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๑.๓ สามารถใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปได้ดี เช่น Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) หรือโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๑.๔ มีมนุษยสัมพันธ์ ทักษะการติดต่อสื่อสาร และการประสานงานเป็นอย่างดี
- ๔.๑.๕ สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

๔.๑.๖ หากมีประสบการณ์ด้านบริการการศึกษา การบริหารการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา หรือ งานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๔.๑.๗ มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในระดับดี และมีหลักฐาน การผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ โดยมีผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวัน ยื่นใบสมัคร ดังต่อไปนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ	
	ระดับปริญญาตรี	ระดับปริญญาโท
๑. IELTS	๔ คะแนน	๕ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน	๗๐ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๔๓๐ คะแนน	๕๑๐ คะแนน
๔. TOEIC	๔๐๐ คะแนน	๖๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A ๒ คะแนน	B ๑ คะแนน
๖. CU-TEP	๔๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

ขอบเขตงานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ

๑. วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอ นโยบาย แผน และมาตรฐานด้านกิจการ นักศึกษา
๒. วางแผนงบประมาณ แผนปฏิบัติงานประจำปี ปฏิทินนักศึกษา ตลอดจน แผนพัฒนาสวัสดิการของ นักศึกษา เพื่อรวบรวม สรุปผลและรายงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ
๓. วางแผนสำรวจ รวบรวม และสรุปรายงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์สถิติแนวอาชีพต่าง ๆ
๔. สนับสนุนข้อมูลและติดตามผลการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านกิจการนักศึกษา
๕. ประสานงาน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือต่าง ๆ
๖. ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อแก้ไขปัญหาด้านสุขภาพจิตเบื้องต้นให้แก่นักศึกษาได้
๗. จัดกิจกรรมรณรงค์ และป้องกันปัญหาด้านสุขภาพจิตเบื้องต้นให้แก่นักศึกษา
๘. บริการยืม - คืน วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน แก่นักศึกษา
๙. ดำเนินการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ และกิจกรรมจิตอาสาต่าง ๆ แก่นักศึกษาและคณาจารย์
๑๐. ร่วมดำเนินโครงการด้านการทำนุบำรุง ศิลปะ วัฒนธรรม และส่งเสริมศาสนา อันสอดคล้องตาม นโยบายขององค์กร
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๒ นักวิชาการศึกษา

จำนวน ๑ อัตรา

- ๔.๒.๑ เพศชาย/หญิง อายุมากกว่า ๒๕ ปี
- ๔.๒.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาครุศาสตร์/ สาขาศึกษาศาสตร์/ สาขาศิลปศาสตร์/ สาขา อักษรศาสตร์/ สาขาสังคมศาสตร์/ สาขามนุษยศาสตร์/ สาขาวิทยาศาสตร์ หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๒.๓ สามารถใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปได้ดี เช่น Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) หรือโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๒.๔ มีมนุษยสัมพันธ์ ทักษะการติดต่อสื่อสาร และการประสานงานเป็นอย่างดี
- ๔.๒.๕ มีทักษะ ไหวพริบ สามารถตัดสินใจและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี
- ๔.๒.๖ มีความกระตือรือร้น และรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี
- ๔.๒.๗ มีประสบการณ์ด้านการบริการการศึกษา การบริหารการศึกษา การจัดทำหลักสูตร การจัดการ ศึกษา หรืองานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๔.๒.๘ มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในระดับดี และมีหลักฐาน การผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ โดยมีผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวัน ยื่นใบสมัคร ดังต่อไปนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ
	ระดับปริญญาโท
๑. IELTS	๕.๕ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๗๐ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๕๑๐ คะแนน

๔. TOEIC	๖๐๐ คะแนน
๕. CEFR	B ๑ คะแนน
๖. CU-TEP	๗๕ คะแนน

ขอบเขตงานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ

๑. กำหนด วางแผน จัดทำ ส่งเสริม และสนับสนุน การจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ ตามมาตรฐาน การศึกษา

๒. ดำเนินการด้านงานทะเบียน งานคุณภาพการศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา รวมถึงเอกสาร ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการศึกษา ตลอดจน ปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลในการอ้างอิงการพัฒนาและสนับสนุนการจัดการศึกษา

๓. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ ตลอดจนสรุปรายงานข้อมูลทางวิชาการ ที่เป็นประโยชน์ เพื่อเป็น แหล่งข้อมูลในการอ้างอิงการพัฒนาและสนับสนุนการจัดการศึกษา

๔. รวบรวม จัดเก็บข้อมูล ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ แก่ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกทราบข้อมูล ร่วมกัน

๕. สนับสนุน และ ชี้แจงข้อเท็จจริง ของข้อมูลทางวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการนักศึกษา

๖. ประสานงาน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือต่าง ๆ

๗. ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ

๘. ร่วมดำเนินการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ และกิจกรรมจิตอาสาต่าง ๆ แก่นักศึกษาและคณาจารย์

๙. ร่วมดำเนินโครงการด้านการทำนุบำรุง ศิลปะ วัฒนธรรม และส่งเสริมศาสนา อันสอดคล้องตาม

นโยบายองค์กร

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน

๑ ชุด

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๘๓) จำนวน

๑ ชุด

๕.๕ หลักฐานผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๕.๗ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๕.๘ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วย ปากกาลูกกลิ้งสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๖. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะได้รับอัตราเงินเดือน ตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ คุณวุฒิปริญญาตรี

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๗.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์กำหนด

๗.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร

๗.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ

๗.๔ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๘. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

๘.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะสรรหาได้ตามจำนวนที่กำหนด

๘.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ชั้น ๓ โซน D ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐๒ ๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๑๘

๘.๓ สมัครทางออนไลน์ โดย Download ใบสมัครที่ www.pccms.ac.th [คลิกเลือกราชวิทยาลัย จุฬารักษ์ หัวข้อ: รับสมัครบุคลากร – แบบฟอร์มสมัครงานและแบบฟอร์มทดสอบทางอารมณ์ EQ TEST]

ส่งใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงาน ส่งกลับมายังอีเมล

Pakpimol.khi@cra.ac.th

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง www.pccms.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบ ทางโทรศัพท์

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง www.pccms.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์แพทย์หญิงรุติมา ชินะโชติ)

รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์