



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารามณ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเข้าผู้ปฏิบัติงาน ในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารามณ์ สังกัด
สำนักวิชาการศึกษาคลินิกชั้นสูง งานการศึกษาและวิจัย

ด้วย วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารามณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อ
บรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารามณ์ สังกัด สำนักวิชาการศึกษาคลินิกชั้นสูง งานการ
ศึกษาและวิจัย โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

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

๓. ลักษณะต้องห้าม

- ๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๓.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๓.๔ เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- ๓.๕ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- ๓.๖ เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๗ เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๘ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ๓.๙ เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๓.๑๐ เป็นผู้ที่มีประพฤติกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๔.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาวิชาศึกษาศาสตร์, สาขาวิชาการอุดมศึกษา, สาขาวิชาครุศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๒ มีความรู้ในงานวิชาการและงานบริการวิชาการ, งานประกันคุณภาพการศึกษา, งานวิจัย และกระบวนการดำเนินงานนโยบายและแผน
- ๔.๓ มีทักษะในการควบคุม กำกับ ติดตาม และตรวจสอบ การบริหารจัดการการศึกษาในระดับดี
- ๔.๔ มีทักษะในการอ่าน เขียน ฟัง พูด ภาษาอังกฤษในระดับพอใช้ขึ้นไป
- ๔.๕ มีทักษะสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป MS office และการใช้อินเทอร์เน็ตและสารสนเทศ ในการสื่อสารในระดับดี
- ๔.๖ มีความเอื้อเฟื้อต่อแม่ และเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- ๔.๗ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานสายงานวิชาการ งานวิจัย งานประกันคุณภาพการศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๕.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานการศึกษาทั้งใน ระบบและนอกระบบ
- ๕.๒ วางแผน วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงการศึกษา ให้เป็นไปตามตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา และสมาคมวิชาชีพ และการจัดการองค์ความรู้ ด้านประกันคุณภาพให้กับบุคลากรทางการศึกษา

- ๕.๓ ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำงานวิจัยทางการศึกษา ร่วมกับบุคลากรทางการศึกษาภายในหน่วยงาน พร้อมทั้งควบคุม ติดตามและดูแลตรวจสอบความถูกต้อง ของผลงานทางวิชาการอาจารย์หรือบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเสนอขอ ประเมินวิทยฐานะของอาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้
- ๕.๔ สนับสนุนการบริการวิชาการ การบริการการศึกษา การฝึกงานหรือการนิเทศงาน การเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎี และปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร ติดตาม ประเมินผล แก้ไขปัญหา และสรุปผลการดำเนินงานของกิจกรรม โครงการด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางาน ตลอดจนติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
- ๕.๕ สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการผลิตคู่มือ เอกสารทางวิชาการ สื่อการศึกษารวมทั้งจัดกิจกรรมเผยแพร่ ความรู้ทุกระดับและทุกรูปแบบ ตลอดจนศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมายและระเบียบ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๖.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑-๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
- ๖.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๕ ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๖ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๗ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ ลงลายมือชื่อและรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับที่ยื่น พร้อมใบสมัคร ด้วยปากกาลูกกลิ้งสีน้ำเงิน

๗. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ พ.ศ.๒๕๕๙ ระดับ ปฏิบัติการ (ทั่วไป) ตามคุณวุฒิ (ปริญญาตรี หรือปริญญาโท)

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๘.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณกำหนด
- ๘.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๘.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๘.๔ ประสพการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๘.๕ การพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๙. กำหนดการรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๙.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓
- ๙.๒ สมัครทางออนไลน์ โดย Download ใบสมัครที่ www.pccms.ac.th [หัวข้อ: ข่าวสาร HR – แบบฟอร์มเอกสารการ สมัครงานและทุนการศึกษา (HR Document)] และส่งใบสมัครงานที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการ สมัครงาน ส่งกลับมายังอีเมล chuleekorn.pan@pccms.ac.th
- ๙.๓ สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัย จุฬาภรณ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณ ชั้น ๑๑ เลขที่ ๙๐๖ ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และ สถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง www.pccms.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการ คัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สาธิต ยินดีพิธ
(ลงนามอิเล็กทรอนิกส์)

(นายสาธิต ยินดีพิธ)

ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ ด้านทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ