



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
ตำแหน่งสายสนับสนุน สังกัด คณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน

.....

ด้วย คณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ตำแหน่งสายสนับสนุน สังกัด คณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ นักวิเคราะห์งบประมาณและการเงิน	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๒ เจ้าหน้าที่กิจการนักศึกษา	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๓ ผู้ช่วยนักวิจัย	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๔ เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๕ เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๖ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา
๑.๗ นักวิชาการศึกษา			
สังกัด งานบัณฑิตศึกษา	จำนวน	๑	อัตรา
สังกัด งานฝึกอบรมและการศึกษาต่อเนื่องของแพทย์	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 หรือออกจากการตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
๕. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
๖. เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๗. เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
๘. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
๙. เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๑๐. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๑ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณและการเงิน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
- ๓.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กิจการนักศึกษา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)
- ๓.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิจัย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓)
- ๓.๔ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔)
- ๓.๕ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๕)
- ๓.๖ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๖)
- ๓.๗ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
สังกัด งานบัณฑิตศึกษา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๗)
สังกัด งานฝึกอบรมและการศึกษาต่อเนื่องของแพทย์ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๘)

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๔.๑ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณและการเงิน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
- ๔.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กิจการนักศึกษา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)
- ๔.๓ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิจัย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓)
- ๔.๔ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔)
- ๔.๕ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๕)
- ๔.๖ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๖)
- ๔.๗ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
สังกัด งานบัณฑิตศึกษา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๗)
สังกัด งานฝึกอบรมและการศึกษาต่อเนื่องของแพทย์ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๘)

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ หลักฐานทางการศึกษา
- ๕.๑.๑ สำเนาปริญญาบัตรทุกระดับการศึกษา
ในกรณียังไม่ได้รับปริญญาบัตรให้ใช้หนังสือรับรองอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาคืบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว
- 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 ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด 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	๔๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

หมายเหตุ :

(๑) ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครฯ

(๒) ผู้สมัครงานทุกคนต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่ราชวิทยาลัยกำหนดโดยส่งมาพร้อมเอกสารสมัครงาน หรือก่อนวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก และผลการทดสอบฯ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ตามที่ระบุไว้ในเอกสารผลการทดสอบฯ

(๓) กรณีที่ผู้สมัครงานซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประเภทต่าง ๆ ที่ราชวิทยาลัยกำหนดแล้วแต่มีผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่ราชวิทยาลัยกำหนด ดังกล่าวเพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะพิจารณาดำเนินการดังนี้

- ให้ผู้สมัครงานท่านนั้นมีสิทธิ์ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้

- และหากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่นผล

การทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยกำหนด ภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย

(๔) ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

๖. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือน และค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

คณะกรรมการฯ จะคัดเลือกบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนด ภาระงานของแต่ละตำแหน่ง โดยการสอบสัมภาษณ์ และการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สิ้นสุด

๘. กำหนดการรับสมัคร และวิธีการสมัคร

๘.๑ รับสมัครตั้งบัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะสรรหาได้ครบตามจำนวน (พิจารณาใบสมัครฯ ทุก ๑ เดือน)

๘.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัครฯ และยื่นใบสมัครฯ ได้ที่ งานสรรหาและบริหารอัตราค่าจ้างฝ่ายทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ชั้น ๓ โซน D ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติมที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๕๔๕ (คุณชุลีกร เอื้อมงคล)

๘.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครฯ และส่งหลักฐานการสมัครฯ ได้ที่ e-recruitment.cra.ac.th

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์ และ/หรือ ทางอีเมล

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางจริยา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณและการเงิน

สังกัด งานยุทธศาสตร์ งบประมาณ การเงิน และพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือ ปริญญาโท สาขาการบัญชี, การเงิน, เศรษฐศาสตร์, การตลาด, บริหารธุรกิจ, คณิตศาสตร์และสถิติ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องๆ
- เพศชาย - หญิง อายุไม่เกิน ๔๐ ปี นับถึงวันที่สมัคร (เพศชายต้องพ้นพันธะทางทหารแล้ว)
- หากมีประสบการณ์ด้านการวางแผนงบประมาณ การวางแผนยุทธศาสตร์ หรือการบริหารโครงการ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความรู้ ความเข้าใจ โครงสร้างแผนงบประมาณ และกระบวนการจัดทำแผนงบประมาณ
- มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง
- มีความรู้ความเข้าใจการเขียนหนังสือราชการ รูปแบบ ลักษณะของหนังสือ
- สามารถวิเคราะห์รอบการจัดสรรงบประมาณประจำปี ให้มีความสอดคล้องของโครงการตามยุทธศาสตร์
- มีทักษะการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด 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

- ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี
- ในกรณีที่ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นผลฯ เข้าปฏิบัติงานได้ แต่ภายใน 180 วัน นับจากวันเริ่มงาน ต้องแสดงผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด จึงจะสามารถรับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำ
- ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี รวมถึงการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายของกิจกรรม โครงการ ต่าง ๆ ของบุคลากร และนักศึกษาให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ
- ติดตาม ประเมินผล และสรุปรายงานความสำเร็จของหน่วยงาน ตามกรอบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และการใช้จ่าย งบประมาณตามไตรมาส ตีลดจนสรุปรายงานผลการดำเนินการประจำปี
- ให้บริการข้อมูล ใ้คำปรึกษา เกี่ยวกับงบประมาณต่าง ๆ ให้กับหน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำคู่มือ หรือเอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กิจการนักศึกษา

สังกัด งานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ คณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท คุณวุฒิศึกษาศาสตร์ จิตวิทยา สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องๆ
- เพศชาย - หญิง อายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันที่สมัคร (เพศชายต้องพ้นพ้นทางทหารแล้ว)
- หากมีประสบการณ์ด้านกิจการนักศึกษา บริการการศึกษา การบริหารการศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ในระดับดี
- มีความอดทน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
- มีความรู้ ความเข้าใจรูปแบบ ลักษณะ และการเขียนหนังสือราชการ และสรุปรายงานการประชุม
- มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด 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	๔๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

หมายเหตุ

- ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี
- ในกรณีที่ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นผลฯ เข้าปฏิบัติงานได้ แต่ภายใน 180 วัน นับจากวันเริ่มงาน ต้องแสดงผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด จึงจะสามารถรับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำ
- ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดำเนินการจัดโครงการ กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา และร่วมจัดโครงการ กรรือกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการประกันการศึกษา
- ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน และจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษาในด้านต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการจัดการ การร้องเรียนของนักศึกษา
- บริการยืม-คืน อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำงานหรือนักศึกษา
- จัดเตรียมการประชุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการนักศึกษา จัดเตรียมเอกสาร บันทึกและสรุปรายงานการประชุม
- วางแผนงบประมาณ แผนปฏิบัติการ แลวางแผนการดำเนินงานประจำปี รวมทั้งจัดทำปฏิทินกิจกรรมนักศึกษาประจำปี
- วางแผนพัฒนางานสวัสดิการนักศึกษา ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับงานกิจการนักศึกษา
- วางแผนและพัฒนาระบบศิษย์เก่าสัมพันธ์
- ให้คำปรึกษา และให้คำแนะนำ เพื่อแก้ไขปัญหาด้านสุขภาพจิตระดับไม่ซับซ้อนแก่นักศึกษา
- ดำเนินการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์จิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ของคณะฯ ร่วมกับนักศึกษา และคณาจารย์
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิจัย

สังกัด งานบริหารวิจัย นวัตกรรมและห้องปฏิบัติการวิจัย คณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาวิทยาศาสตร์ชีววิทยา, วิทยาศาสตร์ชีวภาพ, เทคโนโลยีชีวภาพ, วิศวกรรมชีวการแพทย์, ชีววัสดุศาสตร์, สถิติ, ชีวสารสนเทศ, ชีวสถิติ, ฟิสิกส์การแพทย์, วิศวกรรมชีวการแพทย์, เทคโนโลยีนิวเคลียร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เพศชาย - หญิง อายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันที่สมัคร (เพศชายต้องพ้นพันธาทหารแล้ว)
- หากมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติงานวิจัย หรือห้องปฏิบัติการในสาขาที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความรู้ความเข้าใจการเขียนหนังสือราชการ รูปแบบ ลักษณะของหนังสือราชการ
- มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ได้ดี
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร และสามารถปฏิบัติงานเป็นทีมได้
- มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด 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

- ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี
- ในกรณีที่ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นผลฯ เข้าปฏิบัติงานได้ แต่ภายใน 180 วัน นับจากวันเริ่มงาน ต้องแสดงผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด จึงจะสามารถรับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำ
- ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ค้นคว้า รวบรวม ตรวจสอบ ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานวิจัยที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำเสนอโครงการ
- สนับสนุนนิเขียนวิจัย เขียน Proposal และเขียนรายงานเบื้องต้น
- เข้าร่วมประชุมคสามร่วมมือนักวิจัย เพื่อพัฒนาให้เกิดงานวิจัย
- สนับสนุน ประสานงาน ช่วยเหลือ ผู้วิจัยในการจัดเตรียมข้อมูล และอุปกรณ์ต่าง ๆ
- ปฏิบัติงานตามแผนงานและกระบวนการภายใต้หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้มนระเบียบปฏิบัติ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา
- ติดตาม ดำเนินงานด้านบริหารโครงการและทุนวิจัยให้บรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล

สังกัด งานทรัพยากรบุคคลและการจัดการความรู้ คณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาสังคมวิทยา, จิตวิทยา, ศิลปศาสตร์, รัฐศาสตร์, รัฐประศาสนศาสตร์, บริหารรัฐกิจ, บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เพศชาย - หญิง อายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันที่สมัคร (เพศชายต้องพ้นพ้นระยะทางทหารแล้ว)
- หากมีประสบการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารจัดการสำนักงาน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความรู้ความเข้าใจ ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ที่ควบคุม และดำเนินการ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
- สามารถสื่อสาร สร้างความเข้าใจ ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาในงานทรัพยากรบุคคล
- มีใจรักงานบริการ และทักษะในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี
- มีความรู้ความเข้าใจการเขียนหนังสือราชการ รูปแบบ ลักษณะของหนังสือราชการ และสรุปรายงานการประชุมได้
- มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ได้ดี
- มีความอดทน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
- มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด 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

- ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี
- ในกรณีที่ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นผลฯ เข้าปฏิบัติงานได้ แต่ภายใน 180 วัน นับจากวันเริ่มงาน ต้องแสดงผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด จึงจะสามารถรับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำ
- ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- สนับสนุน ติดตาม และดำเนินการขอตำแหน่งทางวิชาการ
- ติดตาม และกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ของหน่วยงานภายใต้สำนักวิชาการฯ
- บริหารตารางนัดหมาย จัดลำดับความสำคัญของเอกสารที่เสนอมายังหัวหน้าสำนักวิชาการและวิจัยบูรณาการ
- จัดประชุม เตรียมเอกสารการประชุม และบันทึกการประชุม พร้อมสรุปรายงานนำเสนอ
- ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้น แก่บุคลากร เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อสร้างความเข้าใจ
- ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการขอตำแหน่งทางวิชาการ
- จัดทำโครงการอบรม ประชุม สัมมนาด้านการพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาองค์กร
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ

สังกัด งานเทคโนโลยีสารสนเทศโสตทัศนูปกรณ์ ห้องสมุด และอาคารสถานที่
คณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เพศชาย - หญิง อายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันที่สมัคร (เพศชายต้องพ้นพ้นระยะทางทหารแล้ว)
- มีประสบการณ์การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อย่างน้อย 1 ปี ขึ้นไป
- มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนา Web Application และ Mobile Application
- มีความรู้เกี่ยวกับภาษาคอมพิวเตอร์ เช่น JAVA, NET PHP เป็นอย่างดี
- มีความรู้เกี่ยวกับ Database และความเข้าใจในคำสั่ง SQL
- สามารถแก้ไขปัญหาการใช้งานเบื้องต้นด้าน Hardware และ Software การติดตั้ง การย้ายอุปกรณ์ไอที เช่น Printer, Notebook, PC จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
- มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด 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

- ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษฯ ต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี
- ในกรณีที่มีผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษฯ ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นผลฯ เข้าปฏิบัติงานได้ แต่ภายใน 180 วัน นับจากวันเริ่มงาน ต้องแสดงผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษฯ ที่ผ่านตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด จึงจะสามารถรับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำ
- ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษฯ นั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ ดูแล พัฒนา ออกแบบระบบเพื่อสนับสนุนระบบสารสนเทศของคณะฯ เช่น การสร้างเว็บไซต์ การจัดทำฐานข้อมูลของคณะฯ Dashboard Web Application และ Mobile Application
- จัดทำโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ควบคุม ดูแลเว็บไซต์ต่าง ๆ ของคณะฯ ตรวจสอบความถูกต้อง และดูแลติดตามข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ
- กำหนดมาตรฐานด้านความปลอดภัยบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และป้องกันการกระทำที่เป็นภัยคุกคามต่อระบบคอมพิวเตอร์
- ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้นแก่ผู้ใช้งาน ในการนำระบบไปใช้ในการปฏิบัติงาน
- จัดทำคู่มือระบบ และคู่มือผู้ใช้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งาน ให้สามารถใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารได้ด้วยตนเอง
- จัดการฝึกอบรม การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้แก่ผู้ใช้งาน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด สำนักงานคณบดี คณะ แพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี คุณวุฒิศิลปศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เพศชาย - หญิง อายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันที่สมัคร (เพศชายต้องพ้นพ้นระยะทางทหารแล้ว)
- หากมีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการสำนักงาน การบริหารงานทั่วไป งานเลขานุการผู้บริหาร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และใช้ Internet ได้ดี
- มีความละเอียด รอบคอบ มีไหวพริบ และมีทักษะการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความกระตือรือร้น
- มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
- มีความรู้ ความเข้าใจรูปแบบ ลักษณะ และการเขียนหนังสือราชการ และสรุปรายงานการประชุม
- สามารถใช้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ได้ในระดับดี และมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด 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	๔๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

หมายเหตุ

- ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี
- ในกรณีที่ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นผลฯ เข้าปฏิบัติงานได้ แต่ภายใน 180 วัน นับจากวันเริ่มงาน ต้องแสดงผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด จึงจะสามารถรับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำ
- ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดระบบเอกสาร เพื่อให้สามารถค้นหาประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วน ทันเวลา
- ติดตาม และกำหนดตัวชี้วัด (KPI) ของหน่วยงานภายใต้สำนักงานคณบดีฯ
- บริหารตารางนัดหมาย จัดลำดับความสำคัญของเอกสารที่เสนอมายังหัวหน้าสำนักงานคณบดี
- จัดประชุม เตรียมเอกสารการประชุม และบันทึกการประชุม พร้อมสรุปรายงานนำเสนอ
- ร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงาน หรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในและภายนอก หน่วยงาน องค์กร เช่น สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ คณะฯต่าง ๆ หน่วยงานราชการ หรือสถาบันการศึกษาต่าง ๆ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สังกัด งานบัณฑิตศึกษา คณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท คุณวุฒิครุศาสตร์, ศึกษาศาตร์, ศิลปศาสตร์, อักษรศาสตร์, สังคมศาสตร์, มนุษยศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เพศชาย - หญิง อายุไม่เกิน ๔๐ ปี นับถึงวันที่สมัคร (เพศชายต้องพ้นพ้นระยะทางทหารแล้ว)
- หากมีประสบการณ์ด้านการบริการการศึกษา การบริหารการศึกษา การจัดทำหลักสูตร การจัดการศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ในระดับดี
- มีความอดทน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
- มีความรู้ ความเข้าใจรูปแบบ ลักษณะ และการเขียนหนังสือราชการ และสรุปรายงานการประชุม
- มีความรู้ด้านเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด 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

- ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี
- ในกรณีที่ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นผลฯ เข้าปฏิบัติงานได้ แต่ภายใน 180 วัน นับจากวันเริ่มงาน ต้องแสดงผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด จึงจะสามารถรับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำ
- ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา
- พัฒนา และปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา
- ประสานงานการรับสมัครนักศึกษา ประชาสัมพันธ์หลักสูตร รวมทั้งการจัดสัมมนา คัดเลือกนักศึกษา
- ปฏิบัติงานด้านคุณภาพการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร
- ประสานงานจัดสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ป้องกันวิทยานิพนธ์ ในระดับบัณฑิตศึกษา
- ประสานงานด้านการให้บริการการศึกษา งานทะเบียนนักศึกษา ทุนการศึกษา และการรับสมัคร
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สังกัด งานฝึกอบรมและการศึกษาต่อเนื่องของแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ศรีสวางควัฒน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท คุณวุฒิครุศาสตร์, ศึกษาศาสตร์, ศิลปศาสตร์, อักษรศาสตร์, สังคมศาสตร์, มนุษยศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เพศชาย - หญิง อายุไม่เกิน ๔๕ ปี นับถึงวันที่สมัคร (เพศชายต้องพ้นพันธะทางทหารแล้ว)
- หากมีประสบการณ์ด้านการบริการการศึกษา การบริหารการศึกษา การจัดทำหลักสูตร การจัดการศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ในระดับดี
- มีความอดทน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
- มีความรู้ ความเข้าใจรูปแบบ ลักษณะ และการเขียนหนังสือราชการ และสรุปรายงานการประชุม
- มีความรู้ด้านเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด 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

- ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี
- ในกรณีที่ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นผลฯ เข้าปฏิบัติงานได้ แต่ภายใน 180 วัน นับจากวันเริ่มงาน ต้องแสดงผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด จึงจะสามารถรับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำ
- ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา
- ดำเนินการ ประสานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านต่อยอด และการศึกษาต่อเนื่องของแพทย์
- ประสานงานการรับสมัครนักศึกษา ประชาสัมพันธ์หลักสูตร รวมถึงการจัดสอบสัมภาษณ์คัดเลือกนักศึกษา
- ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา การตรวจประเมินคุณภาพหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษาแพทยศาสตร์ (WFME)
- ประสานงานจัดสอบและประเมินผล รวมถึงประสานงานการสำเร็จการฝึกอบรม แพทยสภา ราชวิทยาลัยสมาคมวิชาชีพ
- วิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษาการวางแผนการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา และส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา
- จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจหน่วยงาน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย