



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัด สำนักพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมเจ้าฟ้าจุฬารักษ์

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัด สำนักพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมเจ้าฟ้าจุฬารักษ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์โครงการ

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

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

๓. ลักษณะต้องห้าม

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

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๔.๑ เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
- ๔.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาเภสัชศาสตร์
- ๔.๓ มีประสบการณ์ด้านการดำเนินโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การแพทย์แผนไทย การวิจัยและพัฒนาสาธารณสุข ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ๔.๔ มีความรู้ด้านเภสัชเวท เภสัชพฤกษศาสตร์ วิทยาศาสตร์สมุนไพร การวิเคราะห์โครงการ การจัดทำแผนงานและงบประมาณโครงการ การติดตาม ตรวจสอบ การสรุปและประเมินผลโครงการในระดับดี

- ๔.๕ มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ การบริหารโครงการ การบริหารจัดการข้อมูล การเขียนรายงานและสรุปรายงาน การประสานงาน การสื่อสารและนำเสนอในระดับดี
- ๔.๖ มีทักษะการสื่อสารดี มนุษยสัมพันธ์ดี ทำงานภายใต้ความกดดันได้ดี
- ๔.๗ มีความถนัดทางด้านภาษาอังกฤษ สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน ได้เป็นอย่างดี
- ๔.๘ หากเป็นชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๕.๑ ด้านการวางแผน

- ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานด้านการแพทย์แผนไทย การวิจัยและพัฒนาสาธารณสุขภายใต้ความร่วมมือระหว่างไทยและสาธารณรัฐประชาชนจีนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- วิเคราะห์โครงการ กิจกรรม จัดทำแผนงานโครงการและประมาณการงบประมาณ เพื่อเป็นกรอบแนวทาง/ทิศทางการดำเนินงาน
- จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีในงานที่รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์กร รวมทั้งนำแผนการปฏิบัติงานไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
- ควบคุม กำกับดูแล อำนาจการ ติดตาม ประเมินผล ตลอดจนวางระบบและกำหนดแผนการปฏิบัติงาน

๕.๒ ด้านปฏิบัติการ

- ควบคุมติดตามการบริหารโครงการให้ได้คุณภาพ เป็นไปตามแผนงาน มีมาตรฐาน ภายใต้แผนงบประมาณ และระยะเวลา
- บริหารและกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลโครงการที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- ดูแลการดำเนินโครงการ การประสานงานกับหน่วยงานผู้ร่วมดำเนินโครงการ ทั้งภายในภายนอกองค์กร และหน่วยงานของสาธารณรัฐประชาชนจีนให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- วิเคราะห์ปัญหา ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ
- ร่วมวางแผนและวิเคราะห์ศักยภาพ ของข้อเสนอโครงการที่เกิดจากความร่วมมือของหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ยาธรรมชาติ
- ติดตามการดำเนินโครงการวิจัยต่างๆที่เกิดขึ้นภายใต้ความร่วมมือของหน่วยงาน
- ติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านการแพทย์แผนไทย การวิจัยและพัฒนาสาธารณสุข เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๓ ด้านการประสานงานและการบริการ

- ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในภายนอกองค์กรและหน่วยงานของสาธารณรัฐประชาชนจีน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- กำกับ ประสานและขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานที่ตั้งไว้
- ประสานงาน สนับสนุนและร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงาน
- ติดต่อสื่อสาร สร้างความร่วมมือ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานที่ตั้งไว้
- ประสานงานการต่อยอดผลิตภัณฑ์ยาธรรมชาติจากองค์ความรู้ที่ได้ดำเนินการวิจัยและพัฒนา เพื่อนำไปสู่การใช้โยชน์เพื่อสังคม

- ประสานติดตามข้อมูลความก้าวหน้าของโครงการต่างๆ
- จัดทำรายงานสรุปผล การประเมินโครงการที่ได้ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์

๕.๔ การติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ

- ติดตามความก้าวหน้าและจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการภายใต้แผนการดำเนินงาน
- วิเคราะห์สาเหตุและปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานโครงการ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนและแนวทางในการดำเนินงานระยะต่อไป
- จัดทำฐานข้อมูลผลงานเกี่ยวกับโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณสุขและสังคมโดยรวม และเผยแพร่ต่อสาธารณะ
- การเตรียมการสำหรับการประชุมโครงการ ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการดำเนินโครงการสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

- พัฒนาระบบและกลไกการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

๖. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๖.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑-๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๕ ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๖ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๗ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาปากกาสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๗. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ระดับปฏิบัติการ คุณสมบัติปริญญาตรี

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๘.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด
- ๘.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๘.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๘.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๙. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๙.๑ รับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓
- ๙.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติมโทรศัพท์ ๐๒ ๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๑๘
- ๙.๓ สมัครทางออนไลน์ โดย Download ใบสมัครที่ www.pccms.ac.th [หัวข้อ : ประกาศล่าสุด คลิกเลือกข่าวสาร HR – แบบฟอร์มเอกสารการสมัครงานและทุนการศึกษา (HR Document) และส่งใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงาน ส่งกลับมายังอีเมล prapussawan.jit@cra.ac.th
- ๙.๔ สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ชั้น ๑๑ เลขที่ ๙๐๖ ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง www.pccms.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

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

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสาธิต ยินดีพิธ)

ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ด้านทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์