



ราชวิทยาลัย
จุฬารามณ์

ประกาศ

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารามณ์
สังกัด ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ สังกัด ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์งบประมาณ จำนวน 1 อัตรา
2. คุณสมบัติทั่วไป
 - 2.1 มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่น
 - 2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
 - 2.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - 2.4 เป็นผู้มีความรู้คุณลักษณะพึงประสงค์ในการเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารามณ์
3. ลักษณะต้องห้าม
 - 3.1 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
 - 3.2 เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - 3.3 เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารามณ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. 2559 (แก้ไขครั้งที่ 1 พ.ศ. 2560)
 - 3.4 เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
 - 3.5 เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
 - 3.6 เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
 - 3.7 เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
 - 3.8 เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
 - 3.9 เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
 - 3.10 เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 4.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาบริหารรัฐกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การบัญชี บริหารธุรกิจ การจัดการ หรือ คณิตศาสตร์และสถิติ
- 4.2 มีประสบการณ์การทำงาน 1 ปี ขึ้นไป
- 4.3 มีทักษะด้านคอมพิวเตอร์ในระดับดี สามารถใช้โปรแกรม เช่น Microsoft office เช่น Word, Excel, PowerPoint

5. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- 5.1 งานจัดทำคำของบประมาณ (งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ และแหล่งทุนอื่นๆ) ตาม ยุทธศาสตร์หน่วยงาน ตามโครงสร้างองค์กรที่ได้รับมอบหมาย
 - 5.1.1 งานเตรียมความพร้อมการจัดทำข้อเสนอคำของบประมาณ (เบื้องต้น)
 - ประสานให้ข้อมูลคำแนะนำปรึกษาแก่หน่วยงานในการจัดทำคำของบประมาณ และ เอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - รวบรวมวิเคราะห์ เสนอความคิดเห็น คำของบประมาณจากหน่วยงาน
 - วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของภารกิจพื้นฐานงานประจำและโครงการ กิจกรรม ยุทธศาสตร์
 - วิเคราะห์ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ และความสอดคล้อง ยุทธศาสตร์การจัดสรรสำนักงบประมาณ
 - วิเคราะห์งบรายจ่าย งบดำเนินงาน งบลงทุน
 - ร่วมวิเคราะห์ห้วงบุคลากร งบพัฒนาบุคลากรวิเคราะห์
 - สรุปกรอบวงเงินที่ขอต้งบประมาณเบื้องต้น พร้อมเอกสารประกอบ
 - จัดทำข้อมูลการประชุม ชี้แจงงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ และสรุปผลการ ประชุม
 - งานบันทึกข้อมูลกรอบวงเงินคำของบประมาณ (เบื้องต้น) ลงระบบ E-budgeting
 - 5.1.2 งานจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
 - ปรับปรุงกรอบวงเงินข้อเสนอคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
 - สรุปคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - งานบันทึกข้อมูลคำของบประมาณ ลงระบบ E-budgeting
 - ประสานงานและจัดทำข้อมูลประกอบการชี้แจงคำของบประมาณ ต่อสำนักงบประมาณ และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
 - งานจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญ และคณะอื่นๆ
 - ร่วมเป็นผู้ติดตามการเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญ และคณะอื่นๆ
 - 5.1.3 งานจัดทำแผนปฏิบัติงานแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ งานจัดทำ และปรับปรุงแผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายเงิน (สงป.301 – 302)
 - ตามยุทธศาสตร์ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
 - ตามยุทธศาสตร์ ผลผลิต โครงการ สำนักงบประมาณ
 - งานบันทึกข้อมูลลงระบบ BB EvMis
- 5.2 งานบริหารงบประมาณ งานจัดสรรงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ฯลฯ
 - งานจัดทำสมุดงบประมาณ เงินแผ่นดิน และเงินรายได้ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
 - งานบันทึกข้อมูลลงระบบ HIS หรืองานระบบข้อมูลด้านงบประมาณ

- 5.3 งานเร่งรัดติดตาม โอนเปลี่ยนแปลง และรายงานผล
 - งานติดตามผลการดำเนินงาน
 - งานติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง
 - งานติดตามผลการเบิกจ่าย
- 5.4 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - 5.4.1 ร่วมศึกษางานระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณ
 - ระบบ E-budgeting
 - ระบบ BB-EvMis
 - ระบบ NRMS
 - ระบบ HIS หรือระบบอื่นๆ ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
 - ระบบ สปสช. ฯลฯ
 - 5.4.2 อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- 6.1 สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน 1 ชุด
- 6.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ชุด
- 6.3 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1-2 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 3 เดือน จำนวน 1 รูป
- 6.4 ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สด.8 หรือ สด.43) จำนวน 1 ชุด
- 6.5 ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- 6.6 หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- 6.7 หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

7. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ.2559 ระดับปฏิบัติการ คุณสมบัติปริญญาตรี

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- 8.1 พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด
- 8.2 พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- 8.3 คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- 8.4 ประสพการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์งบประมาณ

9. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- 9.1 รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ 26 ตุลาคม 2561
- 9.2 สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ชั้น 11 ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติมโทรศัพท์ 0 2576 6000 สามารถ download ใบสมัครได้ที่ www.pccms.ac.th
- 9.3 สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า "เอกสารสมัครงาน" ส่งมาที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ชั้น 11 เลขที่ 54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

10. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

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

11. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายหลังจากการดำเนินการคัดเลือกตามข้อ 8 สิ้นสุดลง ทาง www.pccms.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ 19 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2561



(นางสาววารุณี ศุภกุล)

หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล รักษาการแทน

ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ด้านทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติหน้าที่แทน เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์