



ราชวิทยาลัย
อุบลราชธานี

ประกาศราชวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยอุบลราชธานี สังกัดงานติดตามประเมินผล ฝ่ายยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนและงบประมาณ สำนักงานราชวิทยาลัยอุบลราชธานี

.....

ด้วย ราชวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความประสงค์ รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน ในราชวิทยาลัยอุบลราชธานี สังกัดงานติดตามประเมินผล ฝ่ายยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนและงบประมาณสำนักงานราชวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

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

๓. ลักษณะต้องห้าม

- ๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๓.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยอุบลราชธานี 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 เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ
- ๓.๗ เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๘ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ๓.๙ เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๓.๑๐ เป็นผู้ที่มีประวัติการกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด หรืออบกพร่องในทางศีลธรรม

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและขอบเขตงานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ

- ๔.๑ เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
- ๔.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ สาขาบัญชี สาขาการเงิน สาขาสถิติ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขารัฐศาสตร์ สาขาสังคมศาสตร์ หรือ สาขาอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้อง
- ๔.๓ มีประสบการณ์ด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การวางแผน การวิเคราะห์ การบริหารโครงการ/ข้อมูล และการจัดทำรายงานต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๔.๔ มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การทำแผนปฏิบัติการ ตลอดจน การวิเคราะห์ ประเมินโครงการต่าง ๆ
- ๔.๕ มีความรู้ ความเข้าใจ ในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
- ๔.๖ สามารถใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปได้ดี เช่น Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) หรือโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๗ มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในระดับดีมาก และมีหลักฐานการผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ โดยมีผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร ดังต่อไปนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ ระดับปริญญาตรี
๑. IELTS	๕ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๕๓๐ คะแนน
๔. TOEIC	๕๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A๒ คะแนน
๖. CU-TEP	๕๕ คะแนน

ขอบเขตงานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ

๑. วางแผน วิเคราะห์ ตลอดจนประเมิน ข้อมูล/โครงการ ต่าง ๆ ของหน่วยงานภายใต้ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
๒. ประสานงาน ติดตาม แผนปฏิบัติงาน ของหน่วยงานภายใต้ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
๓. จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ สำหรับการประชุมของคณะกรรมการในแต่ละชุด
๔. บันทึกรายงานการประชุม จดรายงานการประชุม ตลอดจนจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการ
๕. เข้าร่วมการประชุมต่าง ๆ ของหน่วยงาน ตามความเหมาะสม
๖. สนับสนุน การดำเนินงานด้านต่าง ๆ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
๗. ให้คำแนะนำ ชี้แจง และตอบปัญหาเบื้องต้น ด้านการวิเคราะห์ นโยบาย แผน และงบประมาณได้
๘. 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 ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกา ลูกกลิ้งสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๖. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ คุณวุฒิปริญญาตรี

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๗.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด
- ๗.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๗.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๗.๔ ประสพการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๘. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๘.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะสรรหาได้ตามจำนวนที่กำหนด
- ๘.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ชั้น ๓ โซน D ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐๒ ๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๑๘
- ๘.๓ สมัครทางออนไลน์ โดย Download ใบสมัครที่ www.pccms.ac.th [คลิกเลือกราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ หัวข้อ: รับสมัครบุคลากร – แบบฟอร์มสมัครงานและแบบฟอร์มทดสอบทางอารมณ์ EQ TEST] ส่งใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงาน ส่งกลับมายังอีเมล anvaruttum@cra.ac.th

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

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

ทางโทรศัพท์

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง www.pccms.ac.th และ/หรือ แจงให้
ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์แพทย์หญิงจิตติมา ชินะโชติ)

รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์