



มหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี

ประกาศราชวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยอุบลราชธานี

.....

ด้วยราชวิทยาลัยอุบลราชธานีมีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยอุบลราชธานี สังกัดฝ่ายนโยบายแผนและงบประมาณ โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

จำนวน ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือก

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานราชวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปี นับถึงวันที่สมัคร
๓. เป็นผู้เลือกใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๔. เป็นผู้ไม่มีคุณลักษณะพึงประสงค์ในการเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยอุบลราชธานี

(ข) ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๒. เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๓. เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือออกจากงานตามกฎหมายข้อบังคับหรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับฉบับนี้
๔. เป็นผู้เคยถูกลงโทษวินัยร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การ มหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ
๕. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
๖. เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๗. เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
๘. เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
๙. เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๑๐. เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมเสื่อมเสียหรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

๒.๓ หลักเกณฑ์ในการคัดเลือก

- ๒.๓.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยอุบลราชธานีกำหนด
- ๒.๓.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๒.๓.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๒.๓.๔ พิจารณาประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓.๕ คำตัดสินของคณะกรรมการสอบคัดเลือกถือเป็นที่สุด

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ รับสมัครตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะสรรหาได้ตามคุณสมบัติที่กำหนด

๓.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยอุบลราชธานี อาคาร CAT ๒ ชั้น ๓ โซน D ในวันและเวลาราชการติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๔-๕๘๖๒๔๓๔

๓.๓ สมัครโดยส่งใบสมัครทาง E-mail ซึ่ง Download ใบสมัครที่ www.pccms.ac.th หัวข้อ ร่วมงานกับเรา กรอกรายละเอียดลงในใบสมัครพร้อมหลักฐาน และแบบฟอร์มทดสอบทางอารมณ์ EQ Test พร้อม Scan เป็นไฟล์ PDF รวมเป็นไฟล์เดียว ส่งกลับมาทาง E-mail: santichai.ler@cra.ac.th

๓.๔ สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ อาคารโรงพยาบาลจุฬารักษ์ ชั้น ๑๑ เลขที่ ๙๐๖ ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

- ๔.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา และเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาเอกสารการเปลี่ยนค่านำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อ หรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน)
- ๔.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาขนาด ๑-๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๕ ผู้สมัครเพศชายต้องมีใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทางทหาร โดยยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางราชการทหาร (สค.๘ หรือ สค.๘๓) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๖ ประวัติส่วนตัวและผลงานโดยสังเขป (Curriculum vitae) จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)
- ๔.๗ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)
- ๔.๘ สำเนาผลการทดสอบคะแนนภาษาอังกฤษ(TOEFL IBT, TOEFL PBT, IELTS, TOEIC, CEFR หรือ CU-TEP) โดยยื่นผลการทดสอบภาษาอังกฤษพร้อมใบสมัครงาน หรืออย่างช้าก่อนวันเข้ารับการสอบคัดเลือก และผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ทดสอบ

หมายเหตุ: ให้ลงลายชื่อรับรองสำเนารับรองถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๕. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกและบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์พ.ศ. ๒๕๕๙ ระดับปฏิบัติการทั่วไปปริญญาตรีหรือปริญญาโท

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกที่ www.pccms.ac.th หัวข้อร่วมงานกับเรา/รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ หรือแจ้งผ่าน Email ของผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกให้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

๗. การประกาศผลการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทางเว็บไซต์ www.pccms.ac.th หัวข้อ ร่วมงานกับเรา/ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก หรือแจ้งผ่าน Email ของผู้ที่ผ่านการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์แพทย์หญิงจิตติมา ชินะโชติ)

รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

รายละเอียดแบบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงานสังกัด : สังกัดฝ่ายนโยบายแผนและงบประมาณ

คุณสมบัติผู้สมัคร

- อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีขึ้นไป
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ บัญชี การเงิน สถิติ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- เพศ ชาย หรือ หญิง (หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น โดยแนบ ส.ด.๘ หรือ ส.ด. ๘๓)
- มีความรู้ความสามารถในด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการ การรวบรวมข้อมูล และประมวลผลข้อมูล เพื่อติดตามและการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของโครงการ
- มีความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานและปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน
- มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนปฏิบัติการ โครงการต่างๆ และการรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office (Word , Excel , Power Point) ได้เป็นอย่างดี
- ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ราชวิทยาลัยกำหนด และต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่งและผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่สมัครหรือวันที่ทดสอบตำแหน่งดังกล่าว โดยมีเกณฑ์ดังนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ
	ปริญญาตรี
IELTS	๔ คะแนน
TOEFL IBT	๓๑ คะแนน
TOEFL PBT	๔๓๐ คะแนน
TOEIC	๔๐๐ คะแนน
CEFR	A๒
CU-TEP	๔๕ คะแนน

หมายเหตุ : กรณีผู้สมัครงานมีผลคะแนนภาษาอังกฤษต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถสมัครในตำแหน่งดังกล่าวได้ตามปกติ หากผู้สมัครงานผ่านการสอบสัมภาษณ์และได้รับการคัดเลือกแล้ว ต้องยื่นผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษที่ผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากเริ่มปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ศึกษา รวบรวมข้อมูล และประมวลผลเบื้องต้น เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดแนวทางการประเมินผลการดำเนินงาน รวมถึงการจัดทำตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมาย รวมทั้งการดำเนินการอื่นๆ ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์กร ตลอดจนนำเสนอแนะนโยบายและแนวทางการขับเคลื่อนเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย
- ติดตามความก้าวหน้า และรวบรวมข้อมูลการดำเนินการขับเคลื่อนของแต่ละยุทธศาสตร์ และนำเสนอเพื่อการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กร และหน่วยงานภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
- ปฏิบัติงานการประสานงานหน่วยงานในองค์กร เพื่อการดำเนินการยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน แผนการใช้งบประมาณ
- ปฏิบัติงานการติดตามและรวบรวมผลการดำเนินงานด้านการประเมินผล ปัญหาและอุปสรรคขององค์กรและนำเสนอเพื่อการกำหนดแนวทางแก้ไข
- ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ และประสานงานในคณะกรรมการและ/หรือคณะทำงานเกี่ยวกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
- รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และรอบปีงบประมาณ
- ประสานงานและปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยงานสังกัด : สังกัดฝ่ายนโยบายแผนและงบประมาณ

คุณสมบัติผู้สมัคร

1. อายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปีขึ้นไป
2. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาบริหารธุรกิจ บัญชี การเงิน สถิติ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. เพศ ชาย หรือ หญิง (หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น โดยแนบ ส.ด.๘ หรือ ส.ด. ๔๓)
4. มีความรู้ความสามารถในด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การวางแผนและการวิเคราะห์ การบริหารข้อมูล การบริหารโครงการ และการจัดทำรายงานต่างๆ
5. มีความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานและปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน
6. มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนปฏิบัติ/แผนยุทธศาสตร์ การประเมินโครงการต่างๆ และการรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
7. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office (Word , Excel , Power Point) ได้เป็นอย่างดี
8. ผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ราชวิทยาลัยกำหนด และต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่งและผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่สมัครหรือวันที่ทดสอบตำแหน่งดังกล่าว โดยมีเกณฑ์ดังนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ
	ปริญญาโท
IELTS	๕.๕ คะแนน
TOEFL IBT	๖๕ คะแนน
TOEFL PBT	๕๑๐ คะแนน
TOEIC	๖๐๐ คะแนน
CEFR	B๑
CU-TEP	๗๕ คะแนน

หมายเหตุ : กรณีผู้สมัครงานมีผลคะแนนภาษาอังกฤษต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถสมัครในตำแหน่งดังกล่าวได้ตามปกติ หากผู้สมัครงานผ่านการสอบสัมภาษณ์และได้รับการคัดเลือกแล้ว ต้องยื่นผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษที่ผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากเริ่มปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ศึกษาวิเคราะห์บริบทและข้อมูลสำคัญของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาทิ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร แผนยุทธศาสตร์ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ และกฎหมายสำคัญที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อจัดให้ระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานขององค์กร
๒. ติดตามความก้าวหน้า วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนของแต่ละยุทธศาสตร์และนำไปกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กร และหน่วยงานภายในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
๓. ปฏิบัติงานการวิเคราะห์ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งประสานงานให้หน่วยงานในองค์กร ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ การติดตามผลการดำเนินงาน การประเมินผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคขององค์กร และเสนอแนะแนวทางดำเนินงานเพื่อแก้ไข
๔. ปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะทำงานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์
๕. ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะทำงานดำเนินการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
๖. ปฏิบัติงานฝ่ายติดตามและประเมินผล กำกับ แนะนำ ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานติดตามประเมินผล และดำเนินการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
๗. ปฏิบัติการจัดทำรายงานนำเสนอผู้บริหาร ได้แก่ รายงานผลการดำเนินงานตามระบบประเมินผลรอบ ๖ เดือน และรอบปีงบประมาณ รายงานผลการดำเนินการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
๘. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย