



ราชวิทยาลัย
จพากรณ์

ประกาศราชวิทยาลัยจพากรณ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจพากรณ์
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด งานพัฒนางานวิจัยจากงานประจำและการจัดการ
ความรู้สู่ชุมชนนักปฏิบัติ ฝ่าย สำนักงานผู้อำนวยการและฝ่ายบริหารกลางวิจัย ศูนย์การเรียนรู้
และวิจัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ ปี เจ้าฟ้าจุฬาภรณ

ด้วย ราชวิทยาลัยจพากรณ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน
ในราชวิทยาลัยจพากรณ์ ประจำสังกัด งานพัฒนางานวิจัยจากงานประจำและการจัดการความรู้สู่ชุมชนนักปฏิบัติ
สำนักงานผู้อำนวยการและฝ่ายบริหารกลางวิจัย ศูนย์การเรียนรู้และวิจัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ ปี เจ้าฟ้าจุฬาภรณ
โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งงาน

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

(ค) ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๒. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตาม
กฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจพากรณ์ ว่าด้วยการบริหาร
งานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือ
จากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ

๕. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ

๖. เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ
โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๗. เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

๘. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

๙. เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๑๐. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย/หญิง อายุ ๒๒ ปีขึ้นไป

๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาสาธารณสุขศาสตร์/สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓. หากมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวกับการทำโครงการวิจัย การบริหารโครงการวิจัย หรือเป็นผู้ช่วยงานโครงการวิจัยต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีความเข้าใจในระเบียบวิธีวิจัยและวิธีการดำเนินงานวิจัย
๕. มีความคิดริเริ่ม กระตือรือร้น และรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย
๖. สามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และการใช้งาน Internet ได้เป็นอย่างดี
๗. สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
๘. มีความซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ เสียสละ
๙. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพดี ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคต้องห้ามที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน
๑๐. หากเป็นชาย ต้องพ้นภาวะทางทหารแล้ว
๑๑. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ได้ดีและผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด โดยผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ดังนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ ปริญญาตรี
๑. IELTS	๔ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๔๓๐ คะแนน
๔. TOEIC	๔๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A๒
๖. CU-TEP	๔๕ คะแนน

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครมีผลคะแนนภาษาอังกฤษต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นสมัครในตำแหน่งดังกล่าวได้ และหากได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ จะต้องยื่นผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษที่ผ่านเกณฑ์ฯ ภายในระยะเวลาทดลองงานหรือตามประกาศที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๔.๑ ประสานงาน และดำเนินการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R๒R) ภายในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ทั้งโครงการที่ขอรับทุนสนับสนุนและไม่ขอรับทุนสนับสนุน
- ๔.๒ ติดต่อประสานงานกับผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการ และผู้เชี่ยวชาญต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการวิจัยในงานประจำ (R๒R)
- ๔.๓ ติดตามผลการดำเนินงานโครงการวิจัยในงานประจำ (R๒R) การรายงานความก้าวหน้า รายงานสรุปรวมถึงการบริหารจัดการงบประมาณของผู้วิจัย เพื่อการกำกับดูแลที่เหมาะสม
- ๔.๔ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการวิจัยในงานประจำ (R๒R) ติดตามกำกับดูแลระบบฐานข้อมูล update การดำเนินการต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน
- ๔.๕ ดูแลรับผิดชอบ และประสานงาน เรื่องการจัดการอบรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อการพัฒนาศักยภาพให้แก่ผู้วิจัย รวมทั้งการสนับสนุน การสร้างเครือข่ายในการดำเนินงานพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R๒R)
- ๔.๖ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript)
 - ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ - ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สค.๘ หรือ สค.๔๓) จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๕ ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (Resume) จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๖ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๗ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- หมายเหตุ** ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วย ปากกาลูกกลิ้งสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๖. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ สลายสนับสนุน

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๗.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด
- ๗.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๗.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๗.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๕ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศเท่านั้น ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณา โดยการตัดสินใจของคณะกรรมการการคัดเลือกถือเป็นขั้นสุดท้าย

๘. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๘.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๗
- ๘.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๕๗๐๗
- ๘.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครได้ที่ hr.cra.ac.th ค้นหาตำแหน่งงานดังกล่าว คลิกสมัครงาน และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงานผ่านระบบออนไลน์ หรือ ส่งมายังอีเมล Chuleekorn.pan@cra.ac.th

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ทราบทางโทรศัพท์

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

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

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(นางจรรยา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์