



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารัง
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารัง
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย สังกัด งานสนับสนุนส่งเสริมวิจัยและนวัตกรรม
สำนักบริหารวิจัยและนวัตกรรม

.....

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารัง มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารัง สังกัด สำนักบริหารวิจัยและนวัตกรรม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย

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 หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารัง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ

๕. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๖. เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๗. เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

๘. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

๙. เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๑๐. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ เพศชาย - หญิง อายุไม่เกิน ๔๐ ปี (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)

๓.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ทุกสาขาวิชา

๓.๓ หากมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการทำโครงการวิจัย การบริหารโครงการวิจัย หรือเป็นผู้ช่วยงานโครงการวิจัยต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๔ มีความรู้พื้นฐานในขั้นตอนการทำโครงการวิจัย การดำเนินการโครงการวิจัย และสามารถให้คำปรึกษาให้แก่วิจัยในเบื้องต้นได้

๓.๕ มีทักษะการฟัง ให้คำปรึกษา จับประเด็น และส่งต่อให้ผู้วิจัยได้รับความช่วยเหลือได้อย่างเหมาะสม

- ๓.๖ มีทักษะการติดต่อสื่อสาร ประสานงานกับผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- ๓.๗ สามารถใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปได้ดี เช่น Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
- ๓.๘ มีผลทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ อย่างใดอย่างหนึ่ง ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยฯกำหนดดังนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ
	คุณสมบัติปริญญาโท
๑. IELTS	๕.๕ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๖๕ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๕๑๐ คะแนน
๔. TOEIC	๖๐๐ คะแนน
๕. CEFR	B๑
๖. CU-TEP	๗๕ คะแนน

หมายเหตุ:

- (๑) ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครฯ
- (๒) ผู้สมัครงานทุกคนต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่ราชวิทยาลัยฯกำหนดโดยส่งมาพร้อมเอกสารสมัครงาน หรือก่อนวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือก และผลการทดสอบฯ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ตามที่ระบุไว้ในเอกสารผลการทดสอบฯ
- (๓) กรณีที่ผู้สมัครงานซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประเภทต่าง ๆ ที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนดแล้วแต่มีผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด ดังกล่าวเพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะพิจารณาดำเนินการดังนี้
- ให้ผู้สมัครงานท่านนั้นมีสิทธิ์ เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้
 - และหากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่นผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด ภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย
- (๔) ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๔.๑ ให้คำแนะนำปรึกษาในการพัฒนาโครงการวิจัย การดำเนินการวิจัยในขั้นตอนต่าง ๆ และประสานงานให้ข้อมูลเบื้องต้น เพื่อให้การช่วยเหลือ สนับสนุน ส่งเสริมแก่บุคลากรของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ที่มีความสนใจในการทำโครงการวิจัย
- ๔.๒ จัดเตรียมเอกสาร ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๓ บริหารโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุน R๒R ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ การเปิดรับทุน การส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน กระบวนการจัดทำสัญญาการรับทุน การบริหารสัญญาโครงการวิจัยที่ได้รับทุน ประสานงานกับเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๔ จัดกิจกรรม จัดการประชุมวิชาการ เพื่อการสนับสนุนส่งเสริมด้านการวิจัย และการแลกเปลี่ยนความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๕ จัดเก็บฐานข้อมูลโครงการวิจัย การรายงานตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสาร รายงานและสรุปผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานโครงการ กิจกรรมของหน่วย ในด้านต่าง ๆ และนำข้อมูลมาวิเคราะห์แปลผลในเบื้องต้น
- ๔.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ - ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๕ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๕.๗ สำเนาผลคะแนนทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (รายละเอียดตามข้อ ๓.๘)

หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัคร

๖. อัตราเงินเดือน

๖.๑ เงินเดือนคุณวุฒิปริญญาโท ขึ้นต้น ๒๒,๕๐๐ บาท

(หากมีประสบการณ์การปฏิบัติงานตรงกับตำแหน่งหน้าที่ ที่เปิดรับจะได้รับการพิจารณาค่าตอบแทน ประสบการณ์โดยเป็นไปตามเกณฑ์ฯ ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด)

๖.๒ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

- ค่ารักษาพยาบาล (ตนเองและครอบครัว)
- ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ สูงสุด ๑๐๐,๐๐๐ บาท (ขึ้นตามลำดับอายุงาน)
- ประกันสังคม
- สิทธิการตรวจสอบสภาพประจำปี
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร /ทุนการศึกษาบุตร
- ชุดเครื่องแบบพนักงาน
- ทุนการศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ / การฝึกอบรมฯ ทั้งในและนอกองค์กร
- วันหยุดพักผ่อนประจำปี ๑๐ วัน/ปี (สะสมได้)
- ศูนย์กีฬาสำหรับบุคลากร
- รถบริการรับส่งระหว่างอาคาร

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๗.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด

๗.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัครฯ

๗.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ

๗.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๗.๕ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศเท่านั้น ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณา โดยการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

๘. กำหนดวันรับสมัคร และวิธีการสมัคร

๘.๑ เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

๘.๒ สมัครด้วยตนเอง (Walk-in)

โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ งานสรรหาและบริหารอัตรากำลัง

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ อาคารบริหาร ๒ ชั้น ๓ มุม D (ในวันและเวลาราชการ)

๘.๓ สมัครทางเว็บไซต์ (Online)

โดยกรอกใบสมัครได้ที่ hr.cra.ac.th ค้นหาตำแหน่งงานดังกล่าว คลิกสมัครงาน และกรอกข้อมูล

ให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงานผ่านระบบออนไลน์

๘.๔ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณบุษกร เอี่ยมมงคล โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๕๔๕

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์ และอีเมลที่ระบุไว้ในเอกสารใบสมัครงาน

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

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