



## ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารัง

### เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารัง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดงานแผนและงบประมาณ ฝ่ายยุทธศาสตร์

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารัง มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารัง สังกัดงานแผนและงบประมาณ ฝ่ายยุทธศาสตร์ ราชวิทยาลัยจุฬารัง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ๑. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

จำนวน ๑ อัตรา

#### ๒. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

##### (ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

##### (ข) ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานเอกชนอื่นอันมีลักษณะเป็นงานประจำ
- (๓) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๔) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับฉบับนี้
- (๕) เป็นผู้เคยถูกลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจองค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- (๖) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- (๗) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๙) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๑๐) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๑๑) เป็นผู้ที่มีประพฤติกกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

#### ๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๑ เพศชาย/หญิง อายุ ๒๒ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (หากเป็นเพศชาย ต้องพ้นภาวะทางทหารแล้ว)
- ๓.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การบัญชี บริหารธุรกิจ การจัดการ วิทยาศาสตร์บัณฑิต หรือสาขาอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๓.๓ มีประสบการณ์อย่างน้อย ๑ - ๓ ปี ในด้านที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ สามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams) ได้เป็นอย่างดี

๓.๕ มีมนุษยสัมพันธ์ ติดต่อกับประสานงาน การสื่อสารที่ดี และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

๓.๖ ต้องมีผลคะแนนทดสอบความสามารถ ด้านภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ กำหนดอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ	
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท
๑. IELTS	๔ คะแนน	๕.๕ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน	๖๕ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๔๓๐ คะแนน	๕๑๐ คะแนน
๔. TOEIC	๔๐๐ คะแนน	๖๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A๒	B๑
๖. CU-TEP	๔๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

หมายเหตุ : ๑. ผู้สมัครงานทุกคนต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษตามที่ ราชวิทยาลัยฯกำหนด โดยส่งมาพร้อมเอกสารสมัครงาน หรือก่อนวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ และคัดเลือก และผลการทดสอบฯ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ตามที่ระบุไว้ในเอกสารผลการทดสอบฯ ๒. กรณีที่ผู้สมัครงานซึ่งได้ทำการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามประเภทต่าง ๆ ที่ ราชวิทยาลัยฯกำหนดแล้ว แต่ผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่ราชวิทยาลัยฯ กำหนดดังกล่าว เพื่อรองรับการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จะพิจารณาดำเนินการดังนี้

- ให้ผู้สมัครงานท่านนั้นมีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และคัดเลือกได้
- และหากผู้เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ฯ ได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน ท่านต้องยื่น ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด ภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงานจึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยฯ
- ๓. ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงาน อื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

#### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### ๔.๑ จัดทำค่าของงบประมาณและแผนปฏิบัติการรายจ่ายประจำปี

###### ๔.๑.๑ งานเตรียมความพร้อมการจัดทำข้อเสนอค่าของงบประมาณ

- ประสานให้ข้อมูลคำแนะนำปรึกษาแก่หน่วยงานในการจัดทำค่าของงบประมาณ และแผนปฏิบัติงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ชี้แจงแบบฟอร์ม เอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์วิธีการงบประมาณ
- รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล เสนอความเห็นเบื้องต้น พิจารณาค่าของงบประมาณจาก หน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์วิธีการงบประมาณ
- สรุปกรอบวงเงินค่าของงบประมาณ เบื้องต้นพร้อมเอกสารประกอบ
- เตรียมข้อมูลสรุปรายละเอียดค่าของงบประมาณ สำหรับการประชุม คณะกรรมการ กลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณเงินแผ่นดินและเงินรายได้
- สรุปกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านความเห็นคณะกรรมการกลั่นกรองฯ เสนอสภาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

###### ๔.๑.๒ จัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามรูปแบบสำนักงบประมาณ

- จัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมเอกสารประกอบ เสนอตามรูปแบบ สำนักงบประมาณ

- ประสานงานให้ข้อมูลชี้แจงรายละเอียดค่าของงบประมาณต่อสำนักงบประมาณ
- จัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงต่อ คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- ร่วมเป็นผู้ติดตามการเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

#### ๔.๑.๓ งานจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

- แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนยุทธศาสตร์ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์
- แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ตามคำรับรอง ตาม พรบ.)

#### ๔.๒ งานติดตามประเมินผล

- ๔.๒.๑ ติดตามแผน/ผลการปฏิบัติและแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนยุทธศาสตร์ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์
- ๔.๒.๒ ติดตามแผน/ผลการปฏิบัติและแผน/ผล การใช้จ่ายงบประมาณ (ตามคำรับรอง ตาม พรบ.)
- ๔.๒.๓ งานบันทึกข้อมูลลงระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (ระบบ BB EVMis ) สำนักงบประมาณ

#### ๔.๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ สำเนาปริญญาบัตร สำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
  - ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
  - ๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑-๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ชุด
  - ๕.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ชุด
  - ๕.๕ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
  - ๕.๖ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

### ๖. อัตราเงินเดือน

- ๖.๑ เงินเดือน เป็นไปตามประกาศ การกำหนดโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ (หากมีประสบการณ์ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ที่เปิดรับ จะพิจารณาค่าประสบการณ์ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยฯกำหนด)
- ๖.๒สวัสดิการและสิทธิประโยชน์
  - ๖.๒.๑ ค่ารักษาพยาบาล (ตนเองและครอบครัว)
  - ๖.๒.๒ ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ สูงสุด ๑๐๐,๐๐๐ บาท
  - ๖.๒.๓ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
  - ๖.๒.๔ วันหยุดพักผ่อนประจำปี ๑๐ วัน/ปี (สะสมได้)
  - ๖.๒.๕ ประกันสังคม
  - ๖.๒.๖ สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร/ทุนการศึกษาบุตร
  - ๖.๒.๗ ตรวจสุขภาพประจำปี
  - ๖.๒.๘ โอกาสเรียนรู้และพัฒนา ศึกษาต่อ
  - ๖.๒.๙ ชุดเครื่องแบบพนักงาน
  - ๖.๒.๑๐ ศูนย์กีฬาสำหรับบุคลากร
  - ๖.๒.๑๑ รถบริการรับส่งระหว่างอาคาร

### ๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๗.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด
- ๗.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๗.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ

๗.๔ ประสพการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๗.๕ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศเท่านั้น ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ครบถ้วนจะไม่สามารถพิจารณา โดยการตัดสินใจของคณะกรรมการการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

#### ๘. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

๘.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึง ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยพิจารณาใบสมัครทุก ๑๕ วัน

๘.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ โซน D ในวันและเวลาราชการ

๘.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครได้ที่ [hr.cra.ac.th](http://hr.cra.ac.th) ค้นหาตำแหน่งงานดังกล่าว

คลิกสมัครงานและกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครผ่านระบบออนไลน์

๘.๔ สอบถามเพิ่มเติมติดต่อ คุณสุรยุทธ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๑๐

อีเมล [surayut.yan@cra.ac.th](mailto:surayut.yan@cra.ac.th)

#### ๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง [hr.cra.ac.th](http://hr.cra.ac.th) และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบ ทางโทรศัพท์

#### ๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง [hr.cra.ac.th](http://hr.cra.ac.th) และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางจริยา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์  
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์