



ประกาศสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกและบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์
ครั้งที่ 5 ปีงบประมาณ 2567

.....

ด้วยสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกและบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ ครั้งที่ 5 ปีงบประมาณ 2567 จำนวน 1 ตำแหน่ง คือ สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป ตำแหน่งวิศวกร จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (3) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (2) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (3) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น
- (4) เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ
- (5) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- (6) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (7) เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (8) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (9) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (10) เป็นผู้ที่มีประพฤติกกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

2. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งวิศวกร

(ก) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมโยธา
- (2) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมในสาขาวิศวกรรมโยธา ออกโดยสภาวิศวกร ในระดับภาคีวิศวกรเป็นอย่างน้อย (สถานะใบอนุญาต : ยังไม่หมดอายุ)

/(3) มีประสบการณ์...

- (3) มีประสบการณ์ในการทำงานด้านวิชาชีพวิศวกรรม ไม่น้อยกว่า 3 ปี และหากมีประสบการณ์ในงานบริหารระบบสาธารณูปโภคอาคาร หรือด้านการซ่อมบำรุง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (4) มีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถควบคุมดูแลการทำงานของช่างเทคนิคได้
- (5) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม AutoCAD เป็นอย่างดี สามารถอ่านแบบ ถอดแบบ ออกแบบและแก้ไขแบบได้
- (6) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office การสืบค้นข้อมูลจาก Internet และการโต้ตอบ email เป็นอย่างดี
- (7) มีประสบการณ์ในการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Project ในการบริหารโครงการ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (8) มีประสบการณ์ควบคุมการก่อสร้างอาคารสูงจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (9) มีความซื่อสัตย์สุจริต ละเอียดรอบคอบ และมีความรับผิดชอบในการทำงานสูง

(ข) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (1) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถาบันเพื่อให้ได้มาซึ่งวัตถุประสงค์และข้อกำหนดความต้องการของงานด้านวิศวกรรม
- (2) เสนอรายงาน แนวทางในการคำนวณออกแบบ ประเมินการเบื้องต้น ในงานทางด้านวิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งวิเคราะห์เปรียบเทียบในเรื่องที่เป็นสาระสำคัญ และมี ความจำเป็นเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา
- (3) จัดทำเตรียมเอกสารต่าง ๆ เพื่อการจัดทำบัญชีวัสดุอุปกรณ์ในงานด้านวิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง
- (4) ตรวจรับรองวัสดุ ฝีมือและงานให้เป็นไปตามหลักวิชา ถูกต้องตามที่ระบุในข้อกำหนดและสัญญา
- (5) จัดให้มีการทดสอบการใช้งานอุปกรณ์ต่าง ๆ ของอาคาร ให้มีความพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ
- (6) วางแผนประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และดูแลงานให้เป็นไปตามแผน พร้อมทั้งมีการตรวจสอบ และประเมินผลการทำงานโดยจัดทำรายงานตามระยะ
- (7) ดำเนินมาตรการทางด้านความปลอดภัย และรายงานอุบัติเหตุ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ
- (8) จัดทำรายงานการใช้พลังงานต่าง ๆ เช่น การคำนวณปริมาณการใช้ไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์
- (9) จัดทำงบประมาณประจำปี และแผนการซ่อมบำรุง เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (10) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.อัตราเงินเดือน

วุฒิมัธยมศึกษาระดับปริญญาตรี อัตราเงินเดือนเริ่มต้น 21,000 บาท

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนที่ได้รับ สถาบันฯ จะพิจารณาตามวุฒิมัธยมศึกษา ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันฯ กำหนด และอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาอัตราเงินเดือนดังกล่าวยังไม่รวมค่าประสบการณ์

/4.สิทธิและ...

4. สิทธิและสวัสดิการ

สิทธิและสวัสดิการเป็นไปตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน และระเบียบสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ ว่าด้วยสิทธิและสวัสดิการผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน

5. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- 5.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 1 รูป
- 5.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 5.3 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 5.4 สำเนาใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
- 5.5 สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) จำนวน 1 ฉบับ
- 5.6 ใบรับรองการทำงานจากที่ทำงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ/หน่วยงาน
- 5.7 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2566 ฉบับจริงจำนวน 1 ฉบับ
- 5.8 ในกรณีชื่อตัวหรือชื่อสกุลในใบสมัครไม่ตรงกับหลักฐานการสมัคร ให้แนบสำเนา หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว หรือการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล 1 ฉบับ
- 5.9 สำเนาเอกสารทางทหาร(เฉพาะเพศชาย) เช่น สด.8 หรือ สด.9 หรือ สด.43 1 ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาในหลักฐานที่ทำสำเนาทุกฉบับ และเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของใบสมัครและหลักฐานให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนยื่นใบสมัครสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

6. การสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะยื่นใบสมัครสามารถยื่นใบสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น และไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครใด ๆ โดยสมัครทางไปรษณีย์ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครที่เว็บไซต์สถาบันฯ www.cgi.ac.th และจัดส่งโดยเจ้าหน้าที่ของตามที่อยู่ด้านล่างนี้ พร้อมวงเล็บมุมซองว่า เอกสารสมัครงาน ส่งถึง
สำนักงานสถาบัน สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์
เลขที่ 54 ถนนกำแพงเพชร 6
แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

7. การดำเนินการคัดเลือก

ขั้นตอนที่ 1 : พิจารณาประเมินคุณวุฒิ ผลการศึกษา และประสบการณ์ของผู้สมัครที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งที่จะบรรจุ

ขั้นตอนที่ 2 : เมื่อผู้สมัครผ่านขั้นตอนที่ 1 จะดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถและความเหมาะสมในการเข้าสู่ตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีการอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

8. ขั้นตอนและกำหนดการสอบคัดเลือก

ขั้นตอน

(1) การรับสมัคร

- สมัครทางไปรษณีย์

สถาบันฯ จะถือเอาวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นเกณฑ์

วันที่

2 พ.ค. 67 – 23 พ.ค. 67

/(2) ประกาศ...

(2) ประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์และ
กำหนดการสอบสัมภาษณ์ที่เว็บไซต์สถาบันฯ www.cgi.ac.th

30 พ.ค. 67

9. สอบถามรายละเอียด

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบริหารทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ 0 2554 1900 ต่อ 2150

ประกาศ ณ วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2567



(รองศาสตราจารย์ ดร.พินิติ รตะนานุกูล)
รองอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่แทน
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์