



ประกาศสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกและบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์
ครั้งที่ 6 ปีงบประมาณ 2567

.....

ด้วยสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกและบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ ครั้งที่ 6 ปีงบประมาณ 2567 จำนวน 1 ตำแหน่ง คือ สังกัดฝ่ายบริหารงานทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน 2 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 องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำความผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ
- (5) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- (6) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (7) เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (8) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (9) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (10) เป็นผู้ที่มีประพฤติกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

2. คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน 2 อัตรา

(ก) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านสังคมศาสตร์ เช่น สาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การจัดการทั่วไป หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

/(2) มีความ...

- (2) มีความสามารถในการวิเคราะห์และดำเนินการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การฝึกอบรม และการพัฒนาบุคลากร
- (3) มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- (4) มีทักษะการประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายสอดคล้องกับภาพรวม และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน
- (5) มีจิตบริการ (Service Mind) กระตือรือร้น อดทน และเสียสละ
- (6) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี
- (7) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office การสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต และการโต้ตอบอีเมลเป็นอย่างดี

(ข) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (1) ช่วยสนับสนุนการรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เช่น การวางแผนอัตรากำลัง และการวางแผนการจัดทำงบประมาณประจำปี
- (2) การสรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคลากรทั้งอัตรากำลังใหม่และอัตราทดแทน
- (3) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (4) ดำเนินการจัดสวัสดิการที่สถาบันกำหนด อาทิ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันสังคม สวัสดิการข้าราชการพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร เป็นต้น
- (5) การทำสัญญาจ้างผู้ปฏิบัติงาน
- (6) จัดการฐานข้อมูล งานบริหารบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนประวัติพนักงาน
- (7) ช่วยรวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัย และจรรยาบรรณ
- (8) ปฏิบัติงานควบคุมดูแล ลูกจ้างโครงการวิจัย รวมถึงการรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์
- (9) ประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก
- (10) วางแผนการทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานตรงตามเป้าหมายและสอดคล้องกับพันธกิจของสถาบัน
- (11) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มาติดต่อ
- (12) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.อัตราเงินเดือน

วุฒิมารศึกษาระดับปริญญาตรี อัตราเงินเดือนเริ่มต้น 21,000 บาท

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนที่ได้รับ สถาบันฯ จะพิจารณาตามวุฒิมารศึกษา ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันฯ กำหนด และอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาอัตราเงินเดือนดังกล่าวยังไม่รวมค่าประสบการณ์

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 ครบถ้วนก่อนยื่นใบสมัคร สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัครอื่น ๆ ในภายหลัง

6. การสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะยื่นใบสมัครสามารถยื่นใบสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น และไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครใด ๆ โดยสมัครทางไปรษณีย์ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครที่เว็บไซต์สถาบันฯ www.cgi.ac.th และจัดส่งโดยเจ้าหน้าที่อยู่ด้านล่างนี้ 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

7 มิ.ย. 67 – 28 มิ.ย. 67

/(2) ประกาศ...

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

8 ก.ค. 67

9. สอบถามรายละเอียด

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบริหารทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ 0 2554 1900 ต่อ 2150

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. 2567



(รองศาสตราจารย์ ดร.พินิติ รตะนานุกูล)
รองอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่แทน
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์