



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารกรณ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารกรณ์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล ประจำคณะวิทยาศาสตร์ สังกัดราชวิทยาลัยจุฬารกรณ์

ด้วยราชวิทยาลัยจุฬารกรณ์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารกรณ์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | |
|-------------------------------------|---------|
| ๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา | ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล | ๑ อัตรา |

๒. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะห้ามต้อง ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งงาน

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

(ค) ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๒. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๓. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ขอบบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารกรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
๕. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
๖. เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๗. เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
๘. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
๙. เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๑๐. เป็นผู้ที่มีประพฤติกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ สายสนับสนุน สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๔. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร กรณีสมัครงานผ่าน online ไฟล์เอกสารต้องแนบเป็นไฟล์ PDF เท่านั้น

- ๔.๑ สำเนาใบรับรองคุณวุฒิและสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน) จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๘๓) จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๕ หลักฐานสำเนาผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษ ระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๖ ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (CV) จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๗ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๘ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๙ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทนจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๕.๑ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศเท่านั้น ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณา โดยการตัดสินใจของคณะกรรมการการคัดเลือกถือเป็นที่สุด
- ๕.๒ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือการสอบข้อเขียน และ/หรือการสอบปฏิบัติ
- ๕.๓ ประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งที่สมัคร
- ๕.๔ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร

๖. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ สายสนับสนุน คุณวุฒิปริญญาตรีหรือปริญญาโท

๗. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๗.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๖
- ๗.๒ สมัครด้วยตนเองโดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล อาคารสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ชั้น ๓ โซน D ในวันและเวลาราชการ โดยสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐๒ ๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๑๘ หรือ Email : pakpimol.khi@cra.ac.th
- ๗.๓ กรอกใบสมัครลงในระบบ e-recruitment online ที่ <https://e-recruitment.cra.ac.th>

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือกทาง <https://hr.cra.ac.th/ประชาสัมพันธ์/ประกาศ> และ/หรือแจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง <https://hr.cra.ac.th/ประชาสัมพันธ์/ประกาศ> และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางจริยา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

รายละเอียดแบบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
สายสนับสนุน สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. เพศชาย/หญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี แต่ไม่เกิน ๓๕ ปี
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท สาขาครุศาสตร์/สาขาศึกษาศาสตร์/สาขาศิลปศาสตร์/สาขาอักษรศาสตร์/สาขาสังคมศาสตร์/สาขามนุษยศาสตร์/หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านการศึกษา
ทั้งนี้ หากมีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการด้านการศึกษา จัดทำหลักสูตร การประกันคุณภาพ การศึกษา การประเมินและวัดผลทางการศึกษา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๒.๑. วุฒิปริญญาตรี ต้องมีประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย ๒ ปี
- ๒.๒. วุฒิปริญญาโท ต้องมีประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย ๑ ปี
๓. สามารถใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปได้ดี เช่น Microsoft Office(Word, Excel, Power Point, Team, Infographic)หรือโปรแกรมสำเร็จรูปทางการศึกษา หรือโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. มีมนุษยสัมพันธ์ ทักษะการติดต่อสื่อสาร และการประสานงานได้เป็นอย่างดี
๕. มีทักษะ ไหวพริบ กระตือรือร้น สามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ปฏิบัติงานภายใต้แรงกดดันและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี
๖. มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในระดับดีและผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษตามประกาศที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด และต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

ประเภทคะแนน	ระดับคะแนนขั้นต่ำ	
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท
IELTS	๔ คะแนน	๕.๕ คะแนน
TOEFL IBT	๓๑ คะแนน	๖๕ คะแนน
TOEFL PBT	๔๓๐ คะแนน	๕๑๐ คะแนน
TOEIC	๔๐๐ คะแนน	๖๐๐ คะแนน
CEFR	A๒	B๑
CU-TEP	๔๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร

ขอบเขตงานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ

๑. ประสานงานในการจัดทำ ออกแบบ พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร และสนับสนุนการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ ตามมาตรฐานการจัดการศึกษา
๒. ดำเนินการดำเนินงานทะเบียน งานบริหารคุณภาพการศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา รวมถึงเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการศึกษา ตลอดจนปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลในการอ้างอิงการพัฒนาและสนับสนุนการจัดการศึกษา
๓. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ ตลอดจนสรุปรายงานข้อมูลทางวิชาการและวิชาที่เป็นประโยชน์ เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลในการอ้างอิงการพัฒนาและสนับสนุนการจัดการศึกษา

๔. รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลการให้บริการทางวิชาการแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ให้ได้ทราบข้อมูลร่วมกัน
๕. สามารถออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. เพศชาย/หญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๓๕ ปีบริบูรณ์
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือโท สาขาบริหารทรัพยากรมนุษย์/สาขาศิลปศาสตร์/สาขา รัฐศาสตร์/สาขารัฐประศาสนศาสตร์/สาขาบริหารธุรกิจ/สาขาบริหารรัฐกิจ/หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. สามารถใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปได้ดี เช่น Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Team, Infographic) หรือโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. มีความรู้และความเข้าใจในกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. มีความรู้และความเข้าใจในการวางแผนหรือออกแบบแผนการพัฒนาศักยภาพอัตรากำลัง ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนได้เป็นอย่างดี
๖. มีทักษะการสื่อสารที่ดี สามารถถ่ายทอดความรู้และความเข้าใจแก่บุคลากรได้เป็นอย่างดี
๗. สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา การประชุมวิชาการ เป็นต้น
๘. มีทักษะไหวพริบ กระตือรือร้น สามารถตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ปฏิบัติงานภายใต้แรงกดดันและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี
๙. ประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาองค์กร หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ (ถ้ามี)
๑๐. มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในระดับดีและผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษตามประกาศที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด และต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

ประเภทคะแนน สอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ	
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท
IELTS	๔ คะแนน	๕.๕ คะแนน
TOEFL IBT	๓๑ คะแนน	๖๕ คะแนน
TOEFL PBT	๔๓๐ คะแนน	๕๑๐ คะแนน
TOEIC	๔๐๐ คะแนน	๖๐๐ คะแนน
CEFR	A๒	B๑
CU-TEP	๔๕ คะแนน	๗๕ คะแนน

ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร

ขอบเขตงานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ

๑. สามารถจัดทำแผนการพัฒนาอัตรากำลังและแผนพัฒนาความก้าวหน้าในตำแหน่งงานและอาชีพของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
๒. ตรวจสอบ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ดำเนินงานเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและคัดเลือก เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่งและภาระงานที่เหมาะสม และสอดคล้องกับแผนอัตรากำลังของหน่วยงาน
๔. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและสัมฤทธิ์ผลตามที่หน่วยงานกำหนด
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา