



ประกาศสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกและบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์  
ครั้งที่ 4 ปีงบประมาณ 2566

.....

ด้วยสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกและบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ ครั้งที่ 4 ปีงบประมาณ 2566 จำนวน 2 ตำแหน่ง คือ สังกัดงานส่งเสริมวิชาการ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา และสังกัดงานบริหารทั่วไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เสตคทุนอุปกรณ์ 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 องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ
- (5) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- (6) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (7) เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (8) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (9) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (10) เป็นผู้ที่มีประพฤติกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

2. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2.1 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา

(ก) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท
- (2) มีประสบการณ์ด้านการบริหารการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษาการประสานยื่นขอตำแหน่งวิชาการ การประสานงานกิจการนักศึกษา และการจัดประชุมต่าง ๆ

/(3) มีความเป็น...

- (3) มีความเป็นผู้นำ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบ และสามารถประสานงานกับบุคคล/หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกได้ดี
- (4) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี (หากมีคะแนนสอบภาษาอังกฤษแนบมาด้วยจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
- (5) มีมนุษยสัมพันธ์ดี อุทิศเวลาและทุ่มเทให้กับการทำงานตามที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (6) มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานตามที่ยุ้บังคับบัญชามอบหมาย
- (7) สามารถปรับตัวให้เข้ากับบริบทการทำงานในสถาบันได้
- (8) มีความคิดริเริ่มในการพัฒนางาน

**(ข) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

- (1) ดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประสานการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน
- (2) ดำเนินการตามกระบวนการขอตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์
- (3) ประสานงานเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันฯ ทั้งนักศึกษาปัจจุบันและศิษย์เก่า
- (4) ประสานการจัดประชุมคณะกรรมการวิชาการ และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านวิชาการ และการเรียนการสอน
- (5) การประสานงานกับหน่วยงานภายนอก
- (6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ยุ้บังคับบัญชามอบหมาย

**2.2 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนอุปกรณ์ จำนวน 1 อัตรา**

**(ก) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- (1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีการศึกษา เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา โสตทัศนศึกษา นิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (2) มีความสามารถในการใช้อุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ อาทิ เครื่องฉายภาพ (Projector), อุปกรณ์ควบคุมเครื่องขยายเสียง, กล้องถ่ายภาพดิจิทัลแบบ SLR, กล้องถ่ายวิดีโอดิจิทัล
- (3) มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และใช้งานระบบ Video Conference ได้ เช่น Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Webex
- (4) มีความสามารถในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ เช่น Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Premiere, Adobe After Effects
- (5) มีความสามารถในการตกแต่งภาพและออกแบบสื่อภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวหรือสื่อประสมได้
- (6) มีประสบการณ์ในการใช้เครื่องควบคุม/เครื่องผสมสัญญาณภาพและเสียง เครื่องควบคุมระบบแสง/สีเวที และอุปกรณ์แปลงสัญญาณต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (7) มีประสบการณ์การทำ Live Streaming บนช่องทางต่าง ๆ เช่น Facebook, YouTube จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

/(ข) ลักษณะ...

### (ข) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (1) ปฏิบัติงานติดตั้ง ตรวจสอบอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ
- (2) ปฏิบัติงานด้านโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อสนับสนุนด้านการเรียนการสอนของสถาบัน
- (3) ปฏิบัติงานด้านโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของสถาบัน อาทิ กิจกรรมบริการวิชาการ การประชุม สัมมนา การฝึกอบรมของสถาบัน
- (4) จัดเตรียมและติดตั้งอุปกรณ์เพื่อเชื่อมต่อกับระบบ Video Conference (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Webex etc.)
- (5) ปฏิบัติงานด้านการดูแลรักษาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์
- (6) ประสานงานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (7) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### 3. อัตราเงินเดือน

3.1 วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท อัตราเงินเดือนเริ่มต้น 22,500 บาท

3.2 วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี อัตราเงินเดือนเริ่มต้น 18,000 บาท

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนที่ได้รับ สถาบันฯ จะพิจารณาตามวุฒิการศึกษา ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันฯ กำหนด และอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาอัตราเงินเดือนดังกล่าวยังไม่รวมค่าประสบการณ์

### 4. สิทธิและสวัสดิการ

สิทธิและสวัสดิการเป็นไปตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน และระเบียบสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ ว่าด้วยสิทธิและสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

### 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...

## 6. การสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะยื่นใบสมัครสามารถยื่นใบสมัครได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น และไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครใด ๆ โดยสมัครทางไปรษณีย์ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครที่เว็บไซต์สถาบันฯ [www.cgi.ac.th](http://www.cgi.ac.th) และจัดส่งโดยเจ้าหน้าที่อยู่ด้านล่างนี้ พร้อมวงเล็บมุมซองว่า เอกสารสมัครงาน ส่งถึง

สำนักงานสถาบัน สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์  
เลขที่ 54 ถนนกำแพงเพชร 6  
แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

## 7. การดำเนินการคัดเลือก

ขั้นตอนที่ 1 : พิจารณาประเมินคุณวุฒิ ผลการศึกษา และประสบการณ์ของผู้สมัครที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งที่จะบรรจุ

ขั้นตอนที่ 2 : เมื่อผู้สมัครผ่านขั้นตอนที่ 1 จะดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถและความเหมาะสมในการเข้าสู่ตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนเพื่อทดสอบความรู้ความสามารถด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (เฉพาะตำแหน่งนักวิชาการศึกษา) และสอบสัมภาษณ์ หรือวิธีการอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

## 8. ขั้นตอนและกำหนดการสอบคัดเลือก

ขั้นตอน	วันที่
(1) การรับสมัคร - สมัครทางไปรษณีย์ สถาบันฯ จะถือเอาวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นเกณฑ์	14 ก.ย. 66 – 10 ต.ค. 66
(2) ประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ พร้อมทั้งกำหนดการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ที่เว็บไซต์สถาบันฯ <a href="http://www.cgi.ac.th">www.cgi.ac.th</a>	16 ต.ค. 66

## 9. สอบถามรายละเอียด

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบริหารทั่วไป หมายเลขโทรศัพท์ 0 2554 1900 ต่อ 2150

ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2566



(รองศาสตราจารย์ ดร.พินิติ รตะนานุกูล)  
รักษาการรองอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่แทน  
รักษาการอธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์