



ประกาศสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกและบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์  
ครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ 2569

.....

ด้วยสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกและบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ ครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ 2569 จำนวน 2 ตำแหน่ง 2 อัตรา คือ ตำแหน่งนิติกร จำนวน 1 อัตรา และตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(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) เป็นผู้ที่มีประพฤติกกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

2. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2.1 ตำแหน่งนิติกร

(ก) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีนิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์
  - (2) หากมีประสบการณ์ในการทำงานกฎหมายในหน่วยงานของรัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
  - (3) มีความเป็นผู้นำสูง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบ และสามารถประสานงานกับบุคคล/หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกได้ดี
  - (4) มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับ การสืบค้นข้อมูลจาก Internet และการโต้ตอบ email เป็นอย่างดี
  - (5) มีความรู้และทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับพอใช้
  - (6) มีมนุษยสัมพันธ์ดี อุทิศเวลาและทุ่มเทให้กับการทำงานตามที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - (7) มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่น และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานสูง
- (ก) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- (1) จัดทำ แก้ไข ปรับปรุง และตรวจสอบร่างกฎหมาย ข้อกำหนด ข้อบังคับ กฎบัตร ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของสถาบันฯ
  - (2) จัดทำนิติกรรมของสถาบันฯ รวมทั้งพิจารณาร่าง และตรวจสอบสัญญาหรือบันทึกความตกลงอื่น ๆ ตลอดจนดำเนินการกรณีมีการผิดสัญญา
  - (3) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ การสอบข้อเท็จจริง การพิจารณาอุทธรณ์ การดำเนินการทางวินัย ตลอดจนการป้องกันการทุจริต
  - (4) ประสานงานด้านคดีของสถาบันฯ
  - (5) ให้ความ วิเคราะห์ และวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมายแก่ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันฯ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - (6) พัฒนางานด้านกฎหมายอย่างเป็นระบบ และเผยแพร่ความรู้ทางกฎหมาย
  - (7) ดำเนินการด้านกฎหมายเฉพาะทาง เช่น ด้านการศึกษา การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล แรงงาน ทรัพย์สินทางปัญญา และการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม
  - (8) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## 2.2 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

### (ข) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท
- (2) มีประสบการณ์ด้านการบริหารการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การประสานยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ การประสานงานกิจการนักศึกษา และการจัดประชุมต่าง ๆ

/(3) มีความเป็น...

- (3) มีความเป็นผู้นำสูง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบ และสามารถประสานงานกับบุคคล/หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกได้ดี
- (4) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี (หากมีคะแนนสอบภาษาอังกฤษแนบมาด้วยจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
- (5) มีมนุษยสัมพันธ์ดี อุทิศเวลาและทุ่มเทให้กับการทำงานตามที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (6) มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย
- (7) มีความคิดริเริ่มในการพัฒนางาน

#### (ค) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (1) ดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประสานการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร และระดับสถาบัน
- (2) ดำเนินการตามกระบวนการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์
- (3) ประสานการจัดการประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (กพว.) ของสถาบัน
- (4) ประสานการจัดประชุมคณะกรรมการวิชาการ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านวิชาการ และการเรียนการสอน
- (5) การประสานงานกับหน่วยงานภายนอก
- (6) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

### 3. อัตราเงินเดือน

3.1 วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท อัตราเงินเดือน 26,300 บาท

3.2 วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี อัตราเงินเดือน 21,000 บาท

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนที่ได้รับ สถาบันฯ จะพิจารณาตามวุฒิการศึกษา ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันฯ กำหนด และอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาอัตราเงินเดือนดังกล่าว

### 4. สิทธิและสวัสดิการ

- 4.1 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันฯ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างที่สถาบันฯ กำหนด
- 4.2 สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของตนเองและบุคคลในครอบครัว
- 4.3 การตรวจสุขภาพประจำปีและวัคซีนป้องกันโรค
- 4.4 เงินการศึกษาบุตร
- 4.5 เงินสงเคราะห์กรณีเสียชีวิต
- 4.6 กองทุนประกันสังคม
- 4.7 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- 4.8 อื่น ๆ ตามที่สถาบันฯ กำหนด

## 5.เอกสารที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- 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 ในกรณีชื่อตัวหรือชื่อสกุลในใบสมัครไม่ตรงกับหลักฐานการสมัคร ให้แนบสำเนา หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว หรือการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล 1 ฉบับ
- 5.8 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 โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ QR Code



## 7.การดำเนินการคัดเลือก

- ขั้นตอนที่ 1 : พิจารณาประเมินคุณวุฒิ ผลการศึกษา และประสบการณ์ของผู้สมัครที่ตรงกับคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งที่จะบรรจุ
- ขั้นตอนที่ 2 : เมื่อผู้สมัครผ่านขั้นตอนที่ 1 จะดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถและความเหมาะสมในการเข้าสู่ตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และสอบข้อเขียน

## 8. ขั้นตอนและกำหนดการสอบคัดเลือก

### ขั้นตอน

### วันที่

- (1) ระยะเวลาการรับสมัคร 8 เม.ย. 69 – 8 พ.ค. 69
- (2) สามารถส่งเอกสารสมัครงานได้ที่ Link หรือสแกน QR code ด้านล่างนี้  
<https://forms.gle/f6CpNHLWnpThdwhT8>



- (3) ประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ 18 พ.ค. 69 สามารถดูรายละเอียดสถานที่ เวลา และรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ได้ที่เว็บไซต์สถาบันฯ [www.cgi.ac.th](http://www.cgi.ac.th) หรือ facebook : Chulabhorn Graduate Institute

9.ติดต่อสอบถาม

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบุคคล หมายเลขโทรศัพท์ 0-2554-1900 ต่อ 2150,2149

ประกาศ ณ วันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2569



(รองศาสตราจารย์ ดร.พินิติ รตะนานุกูล)

รองอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่แทน

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์