



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 80188, 80363

ที่ อว 64.2.9/ 0787

วันที่ เมษายน 2565

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ประกาศรับสมัครงาน

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร / ผู้อำนวยการฝ่าย ภายในสำนักงานที่เป็นส่วนงาน หรือภายในศูนย์ในกำกับของมหาวิทยาลัย / ผู้อำนวยการศูนย์ภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร
  2. ใบสมัครงาน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร

ด้วย ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ กำลังดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดเผยแพร่ให้ผู้มีความสนใจทราบโดยทั่วกันด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวนุชรา ปานกรด)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์



**ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร**

-----

ด้วย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียดการรับสมัครดังต่อไปนี้

**1. คุณสมบัติ**

1.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาชั้นสูงที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง

1.2 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาระหน้าที่ ของส่วนงานที่ ดำเนินการสรรหา และมีประสบการณ์ในการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร

1.3 มีความรู้ ประสบการณ์ และวิสัยทัศน์ในการบริหารโดยสามารถใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเชื่อมโยงการเรียนการสอนรูปแบบใหม่ การสนับสนุนงานวิจัย รวมถึงการพัฒนานิสิตของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**2. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร**

2.1 ใบสมัครตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากรซึ่งกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว

2.2 รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)

2.3 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาพร้อมลงชื่อรับรอง

2.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมลงชื่อรับรอง

2.5 สำเนาทะเบียนบ้านหน้าแรกและหน้าที่มีชื่อผู้สมัครพร้อมลงชื่อรับรอง

2.6 หนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งจากหน่วยงาน หรือเอกสารหลักฐานอื่น เพื่อแสดงคุณสมบัติตามข้อ 1.2

2.7 ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร โดยต้องมีการตรวจสุขภาพร่างกายและจิตใจ ซึ่งรับรองว่าผู้สมัครไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

2.8 เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ แนวทางการบริหาร แผนงาน และตัวชี้วัดผลสำเร็จในการบริหารจัดการ และพัฒนางานของสำนักงานวิทยทรัพยากร

**3. การรับสมัคร**

3.1 กำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 18 มีนาคม ถึงวันที่ 17 เมษายน 2565

3.2 ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับใบสมัคร หรือส่งพิมพ์ใบสมัครได้จาก

[https://www.hrm.chula.ac.th/newhrm/wp-content/uploads/2022/03/ใบสมัครผอ.สนง.วิทยทรัพยากร\\_V3.1.docx](https://www.hrm.chula.ac.th/newhrm/wp-content/uploads/2022/03/ใบสมัครผอ.สนง.วิทยทรัพยากร_V3.1.docx)

3.3 ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและหลักฐานประกอบการสมัคร พร้อมทั้งเอกสารแสดงวิสัยทัศน์ โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับมายัง

/นางสาวนุชรา...

นางสาวนุชรา ปานกรด

ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

อาคารจามจุรี 5 ชั้น 5

ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

3.4 สอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร 02-218-0188 ตั้งแต่วันที่ 18 มีนาคม 2565 ถึงวันที่ 17 เมษายน 2565 ในวันและเวลาทำการ (เวลา 8.30 – 17.00 น.)

#### **4. การพิจารณาคัดเลือก**

4.1 คณะกรรมการสรรหาฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศจากใบสมัคร หลักฐานประกอบการรับสมัคร ผลงานและประสบการณ์ พร้อมทั้งเอกสารแสดงวิสัยทัศน์ตามที่คณะกรรมการสรรหาฯ เห็นสมควรเท่านั้น และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาฯ โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด อนึ่ง คณะกรรมการสรรหาฯ อาจขยายระยะเวลาการสมัครหรือยกเลิกการรับสมัครคราวนี้และดำเนินการรับสมัครใหม่ก็ได้ ในกรณีที่เห็นว่า มีจำนวนผู้สมัครน้อยราย หรือไม่มีผู้ที่สมควรเสนอชื่อเข้ารับการสรรหาเป็นผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร โดยผู้สมัครจะฟ้องร้องจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยหรือจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการสรรหาฯ ไม่ได้

4.2 คณะกรรมการสรรหาฯ อาจกำหนดให้มีการสอบคัดเลือกหรือการประเมินผลผู้สมัครเพื่อวัดคุณสมบัติต่างๆ ตามที่เห็นสมควร และพิจารณาเชิญผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกหรือประเมินดังกล่าวเข้ารับการสัมภาษณ์เพื่อแสดงวิสัยทัศน์ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ผู้ที่ไม่เข้ารับการสัมภาษณ์และแสดงวิสัยทัศน์ตามกำหนดดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์

4.3 คณะกรรมการสรรหาฯ จะพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร ให้สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

#### **5. เงื่อนไขการจ้าง และวาระการดำรงตำแหน่ง**

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี ตามเกณฑ์ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยคุณสมบัติ วิธีการสรรหา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานการทะเบียน และสำนักงานวิทยทรัพยากร พ.ศ. 2556 และข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารสำนักงานวิทยทรัพยากร พ.ศ. 2560

ประกาศ ณ วันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2565



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปมทอง มาลากุล ณ อยุธยา)

รองอธิการบดี

ประธานกรรมการสรรหาผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร

**ใบสมัครงาน**  
**ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร**

**1. ข้อมูลส่วนตัว**

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ (โปรดระบุ)).....  
 วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน.....  
 สัญชาติ.....ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....  
 .....  
 .....  
 โทรศัพท์.....มือถือ.....E-mail.....

**2. ประวัติการศึกษา**

ระดับการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	เมือง/ประเทศ	วุฒิที่ได้รับ	สาขา	ปี พ.ศ. ที่จบ
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
อื่น ๆ					

**3. ประวัติการทำงาน** (เรียงลำดับจากปัจจุบันถึงอดีต สามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมได้)

1. สถาบัน/บริษัท/องค์กร.....ตำแหน่ง..... ลักษณะงานที่รับผิดชอบ..... ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....สาเหตุที่ออก..... เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับ.....บาท รายได้อื่นๆ.....
2. สถาบัน/บริษัท/องค์กร.....ตำแหน่ง..... ลักษณะงานที่รับผิดชอบ..... ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....สาเหตุที่ออก..... เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับ.....บาท รายได้อื่นๆ.....
3. สถาบัน/บริษัท/องค์กร.....ตำแหน่ง..... ลักษณะงานที่รับผิดชอบ..... ระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....สาเหตุที่ออก..... เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับ.....บาท รายได้อื่นๆ.....

เงินเดือนที่คาดหวัง.....บาท

**4. บุคคลที่สามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวท่านได้ 2 ชื่อ**

1. ชื่อ-สกุล.....มีความสัมพันธ์เป็น.....  
ทำงานในตำแหน่ง.....สถาบัน/บริษัท/องค์กร.....  
โทรศัพท์.....
2. ชื่อ-สกุล.....มีความสัมพันธ์เป็น.....  
ทำงานในตำแหน่ง.....สถาบัน/บริษัท/องค์กร.....  
โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในใบสมัคร หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ หรือเอกสารที่นำมาแสดง เป็นความจริง  
ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)  
วันที่สมัคร...../...../.....

**เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัคร**

1. สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาพร้อมลงชื่อรับรอง
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมลงชื่อรับรอง
3. สำเนาทะเบียนบ้านหน้าแรกและหน้าที่มีชื่อผู้สมัครพร้อมลงชื่อรับรอง
4. หนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งจากหน่วยงาน หรือเอกสารหลักฐานอื่นเพื่อแสดงประสบการณ์ในการบริหาร  
หน่วยงาน
5. ใบรับรองแพทย์ (ด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิต) ที่ออกให้ในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัครซึ่ง  
รับรองว่าผู้สมัครไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
6. เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ แนวทางการบริหาร แผนงาน และตัวชี้วัดผลสำเร็จในการบริหารจัดการ และพัฒนางาน  
ของสำนักงานวิทยทรัพยากร

