



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล สังกัด งานสรรหาและบริหารอัตรากำลัง ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัด ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล (งานสรรหาและบริหารอัตรากำลัง) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานเอกชนอื่น อันมีลักษณะเป็นงานประจำ
- (๓) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๔) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน ตามกฎหมาย ขอบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับฉบับนี้
- (๕) เป็นผู้เคยถูกลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจขององค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- (๖) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- (๗) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๙) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๑๐) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๑๑) เป็นผู้ที่มีประพฤติกดกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

สาขาบริหารทรัพยากรมนุษย์, จิตวิทยาอุตสาหกรรม, รัฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ เพศชาย - หญิง อายุไม่เกิน ๔๐ ปี (เพศชายต้องพ้นพ้นระยะทางทหารแล้ว)

- ๓.๓ มีความรู้พื้นฐานด้านข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA), จริยธรรมในการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลบนใบสมัคร, ความรู้ด้านกฎหมายแรงงาน เป็นต้น
- ๓.๔ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแหล่งในการสรรหาพนักงานในรูปแบบต่าง ๆ
- ๓.๕ มีความรู้ความเข้าใจแนวทางการประเมินการสัมภาษณ์พนักงานในรูปแบบต่าง ๆ
- ๓.๖ บุคลิกภาพดี มีทักษะการสื่อสาร การประสานงานในระดับดี และปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- ๓.๗ หากมีประสบการณ์ด้านการสรรหาตำแหน่งสายสนับสนุน สายวิชาการ สายวิชาชีพเฉพาะทาง หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ๑ ปี ขึ้นไป จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๓.๘ สามารถวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานประจำเดือน และมีทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft Office, Canva ได้ในระดับดี
- ๓.๙ มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ราชวิทยาลัยจุฬาลักษณ์กำหนด ดังนี้

ประเภทคะแนน	ระดับคะแนนขั้นต่ำที่กำหนด
	คุณวุฒิปริญญาตรี
๑. IELTS	๔ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๔๓๐ คะแนน
๔. CU-TEP	๔๕ คะแนน
๕. TOEIC	๔๐๐ คะแนน
๖. CEFR*	A๒

หมายเหตุ

- ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษฯ ต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี
- ในกรณีที่ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษ ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นผลฯ เข้าปฏิบัติงานได้ แต่ภายใน ๑๘๐ วัน นับจากวันเริ่มงาน ต้องแสดงผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษฯ ที่ผ่านตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยจุฬาลักษณ์กำหนด จึงจะสามารถรับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำ
- ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานอื่นใดที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบและเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง และสามารถตรวจสอบได้

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๔.๑ รับผิดชอบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรในราชวิทยาลัยจุฬาลักษณ์
- ๔.๒ สรุปรายการกำลังที่ต้องสรรหาคัดเลือกประจำเดือน
- ๔.๓ ประสานงานการลงรับสมัครงาน และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ภายใน และภายนอกองค์กร
- ๔.๔ ประสานงานและดำเนินการ Campus Road Show กับสถาบันการศึกษาในประเทศ
- ๔.๕ รวบรวมใบสมัคร และคัดเลือกใบสมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับการเข้าคัดเลือก
- ๔.๖ จัดสัมภาษณ์และคัดเลือกตำแหน่งงานที่เปิดรับฯ และประสานงานกับคณะกรรมการคัดเลือก
- ๔.๗ ขออนุมัติจ้าง และขออนุมัติค่าตอบแทนเสนอต่อผู้บริหาร
- ๔.๘ จัดทำสัญญาจ้าง แจกกระบวนกรก่อนเริ่มงาน และกำหนดวันเริ่มงาน
- ๔.๙ ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ หลักฐานทางการศึกษา
 - สำเนาปริญญาบัตร
(ในกรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตรให้ใช้หนังสือรับรองอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว)
 - สำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript)
(หากหลักฐานทางการศึกษาดังกล่าว ไม่ใช่ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ผู้สมัครจะต้องนำฉบับที่แปลเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ มายื่นเป็นหลักฐาน พร้อมรับรองการแปล)

- ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
- ๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ - ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน
- ๕.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางราชการทหาร(สด.๘ หรือ สด.๘๓)
- ๕.๕ ประวัติส่วนตัว และผลงานโดยสังเขป (CV)
- ๕.๖ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม หรือหนังสือรับรองเงินเดือน
- ๕.๗ สำเนาใบเปลี่ยนคำนำหน้า เปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
- ๕.๘ สำเนาผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด (รายละเอียดตามข้อที่ ๓.๙)

หมายเหตุ ให้ส่งลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัคร

๖. อัตราเงินเดือน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์

๖.๑ อัตราเงินเดือน

- คุณวุฒิปริญญาตรี ขึ้นต้น ๑๘,๐๐๐ บาท
(หากมีประสบการณ์การปฏิบัติงานตรงกับตำแหน่ง หน้าที่ ที่เปิดรับจะได้รับการพิจารณา
ค่าตอบแทนประสบการณ์โดยเป็นไปตามเกณฑ์ ที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด)

๖.๒ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

- ค่ารักษาพยาบาล (ตนเองและครอบครัว)
- ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ สูงสุด ๑๐๐,๐๐๐ บาท / ปี
- ประกันสังคม
- สิทธิการตรวจสุขภาพประจำปี
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร / ทุนการศึกษาบุตร
- ชุดเครื่องแบบพนักงาน
- ทุนการศึกษาต่อ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ / การฝึกอบรมฯ ทั้งในและนอกองค์กร
- วันหยุดพักผ่อนประจำปี ๑๐ วัน/ปี (สะสมได้)
- ศูนย์กีฬาสำหรับบุคลากร
- รถบริการรับส่งระหว่างอาคาร

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๗.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด
- ๗.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัครฯ
- ๗.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๗.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๕ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศเท่านั้น ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณา โดยการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

๘. กำหนดวันรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๘.๑ เปิดรับสมัครตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๙
- ๘.๒ สมัครด้วยตนเอง (Walk-in)
สามารถติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ งานสรรหาและบริหารอัตรากำลัง
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ อาคารบริหาร ๒ ชั้น ๓ มุม D (ในวันและเวลาราชการ)
- ๘.๓ สมัครทางเว็บไซต์ (Online)
สามารถกรอกใบสมัครได้ที่ hr.cra.ac.th ค้นหาตำแหน่งงานดังกล่าว คลิกสมัครงาน และกรอกข้อมูล
ให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงานผ่านระบบออนไลน์
- ๘.๔ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณบุษิณี เอี่ยมมงคล โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๕๔๕

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์ และอีเมลที่ระบุไว้ในเอกสารใบสมัครงาน

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์ และอีเมลที่ระบุไว้ในเอกสารใบสมัครงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางจรีญา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์