



3.2.1

งานสารบรรณ สำนักงานอธิการบดี	
หนังสือเข้าภายนอก	
เลขรับ	02796
วันที่	8/4/2569
เวลา	16:06

ที่ อว 64.2.9/1069

ถึง อธิการบดี

ด้วย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร กำหนดการรับสมัครวันที่ 1-17 เมษายน 2569 รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาด้วย  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานดังกล่าวด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผนยุทธศาสตร์และนโยบาย

ด้วย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์  
การรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการ  
สำนักงานวิทยทรัพยากร กำหนดรับสมัครวันที่ ๑ - ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙  
จึงเรียนมาเพื่อ

๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. เห็นควรเผยแพร่ให้ทราบทั่วกันและสามารถดาวน์โหลดหนังสือ  
ได้ที่ <http://docshare.buu.ac.th>

ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรมนุษย์

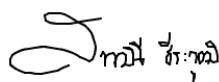
สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

หมายเลขโทรศัพท์ 02 218 0361-3

ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ CAREERS@CHULA.AC.TH

ทราบ/ดำเนินการตามเสนอ

  
๐๘ เม.ย. ๒๕๖๙



๐๘ เม.ย. ๒๕๖๙





ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร

ด้วย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร จำนวน 1 อัตรา จึงให้เปิดรับสมัครบุคคลตามรายละเอียดการรับสมัครดังต่อไปนี้

**1. คุณสมบัติ**

- 1.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาชั้นสูงที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง
- 1.2 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาระหน้าที่ของส่วนงานที่ดำเนินการสรรหา และมีประสบการณ์ในการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- 1.3 อายุไม่เกิน 65 ปี ณ วันที่เปิดรับสมัคร
- 1.4 มีความรู้ ประสบการณ์ และวิสัยทัศน์ในการบริหารสำนักงานวิทยทรัพยากร โดยสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเชื่อมโยงรูปแบบการเรียนการสอนสมัยใหม่ สนับสนุนการวิจัย รวมถึงการส่งเสริมการพัฒนานิสิตของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**2. เอกสารประกอบการรับสมัคร**

- 2.1 ใบสมัครตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร ซึ่งกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว
- 2.2 รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)
- 2.3 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
- 2.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
- 2.5 สำเนาทะเบียนบ้านหน้ารายการเกี่ยวกับบ้านและหน้าที่แสดงชื่อผู้สมัคร (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
- 2.6 หนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งจากหน่วยงาน หรือเอกสารอื่น ประกอบการแสดงคุณสมบัติตามข้อ 1.2
- 2.7 เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แนวทางการบริหาร แผนพัฒนางานของสำนักงานวิทยทรัพยากร และตัวชี้วัดผลสำเร็จด้านการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการดำเนินงานของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 2.8 ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร

**3. การรับสมัคร**

- 3.1 กำหนดระยะเวลารับสมัครตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2569 ถึงวันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2569
- 3.2 ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <https://www.hrm.chula.ac.th/th/home/recruitment> หัวข้อ “แบบฟอร์มการสมัครงาน” เลือกลง “ใบสมัคร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร”
- 3.3 เมื่อกรอกข้อมูลในใบสมัครและเตรียมเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ 2. ครบถ้วนแล้วให้ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับมายัง

นางสาวนุชรา ปานกรด  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์  
สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
อาคารเฉลิมราชกุมารี 60 พรรษา (จามจุรี 10) ชั้น M2  
ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330



ทั้งนี้ ให้นำวันที่ไปรษณีย์/ระดับตรารับเอกสารจากผู้สมัครเป็นวันที่ยื่นใบสมัคร

3.4 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 02-218-0260 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2569 ถึงวันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2569 ในวันและเวลาทำการ (08.00 - 17.00 น.)

#### 4. การพิจารณาคัดเลือก

4.1 คณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ ตามที่คณะกรรมการสรรหา เห็นสมควร โดยพิจารณาจากใบสมัคร เอกสารประกอบการรับสมัคร ผลงานและประสบการณ์ พร้อมทั้งเอกสารแสดงวิสัยทัศน์ และผู้สมัครต้องยอมรับว่า ผลการตัดสินใจของคณะกรรมการสรรหา เป็นที่สิ้นสุด อนึ่ง คณะกรรมการสรรหา อาจขยายระยะเวลาการสมัครหรือ ยกเลิกการรับสมัครคราวนี้และดำเนินการรับสมัครใหม่ได้ ในกรณีที่เห็นว่ามีจำนวนผู้สมัครน้อยราย หรือไม่มีผู้สมัครเสนอชื่อเข้ารับการสรรหาเป็นผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร โดยผู้สมัครจะฟ้องร้องจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยหรือจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการสรรหา ไม่ได้

4.2 คณะกรรมการสรรหา อาจกำหนดให้มีการสอบคัดเลือกหรือการประเมินผลผู้สมัคร เพื่อวัดคุณสมบัติต่าง ๆ ตามที่เห็นสมควร รวมถึงการพิจารณาเชิญผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกหรือการประเมินผลดังกล่าว เข้ารับการสัมภาษณ์และแสดงวิสัยทัศน์ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ผู้ที่ไม่สามารถเข้ารับการคัดเลือก ประเมินสัมภาษณ์ หรือแสดงวิสัยทัศน์ตามที่คณะกรรมการสรรหา กำหนด ถือว่าสละสิทธิ์

4.3 คณะกรรมการสรรหา จะพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร ให้สภามหาวิทยาลัยหรือจะเรียกชื่อผู้ที่เหมาะสมดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

#### 5. เงื่อนไขการจ้างและวาระการดำรงตำแหน่ง

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

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2569



(ศาสตราจารย์ ดร.วิเลิศ ภูริวัชร)

อธิการบดี

ประธานกรรมการสรรหาผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร



## ใบสมัคร

## ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร

รูปถ่าย 1 นิ้ว

## 1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

วัน-เดือน-ปีเกิด..... อายุ.....ปี.....เดือน

สัญชาติ.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

.....

.....

โทรศัพท์..... มือถือ..... อีเมล .....

## 2. ประวัติการศึกษา (เรียงลำดับจากระดับการศึกษาสูงสุด)

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขา	ชื่อสถานศึกษา	ประเทศ	ปีที่จบการศึกษา

## 3. ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับจากตำแหน่งปัจจุบัน 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. บุคคลอ้างอิงที่สามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับท่านได้ จำนวน 2 รายชื่อ

4.1 ชื่อ - สกุล..... มีความสัมพันธ์..... ตำแหน่ง..... สถาบัน/บริษัท/องค์กร..... โทรศัพท์.....
4.2 ชื่อ - สกุล..... มีความสัมพันธ์..... ตำแหน่ง..... สถาบัน/บริษัท/องค์กร..... โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในใบสมัคร หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ หรือเอกสารที่นำมาแสดง เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่สมัคร...../...../.....

**รายการเอกสารประกอบการสมัครงาน**

<input type="checkbox"/>	1. สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
<input type="checkbox"/>	2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
<input type="checkbox"/>	3. สำเนาทะเบียนบ้านหน้ารายการเกี่ยวกับบ้านและหน้าที่แสดงชื่อผู้สมัคร (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
<input type="checkbox"/>	4. หนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งจากหน่วยงาน หรือเอกสารอื่น ประกอบการแสดงคุณสมบัติ
<input type="checkbox"/>	5. เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แนวทางการบริหาร แผนพัฒนางานของสำนักงานวิทยทรัพยากร และตัวชี้วัด ผลสำเร็จด้านการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการดำเนินงานของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/>	6. ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร

