



มหาวิทยาลัยทักษิณ
รับ ๔๕๗๓ วันที่ ๑๗ ก.ค. ๖๕
เวลา ๑๐.๓๑ น.

ที่ อว 64.2.9/ 2183

ถึง อธิการบดี

ด้วย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักงานการทะเบียน กำหนดการรับสมัคร วันที่ 15 กรกฎาคม 2569 ถึงวันที่ 6 สิงหาคม 2569
รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานดังกล่าวด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรมนุษย์

สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

หมายเลขโทรศัพท์ 02 218 0361-3

ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ CAREER@CHULA.AC.TH



ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานการทะเบียน

ด้วย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานการทะเบียน จำนวน 1 อัตรา จึงให้เปิดรับสมัครบุคคลตามรายละเอียดการรับสมัครดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติ

- 1.1 อายุไม่เกิน 65 ปี ณ วันที่เปิดรับสมัคร
- 1.2 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถานศึกษาชั้นสูงที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง
- 1.3 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาระหน้าที่ของสำนักงานการทะเบียน และมีประสบการณ์ในการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- 1.4 มีความรู้ด้านระบบเทคโนโลยีดิจิทัล สามารถประยุกต์ใช้ความสามารถเพื่อสนับสนุนการพัฒนานิสิตและกิจการของมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการดำเนินงานของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้
- 1.5 มีความสามารถในการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มุ่งเน้นการปฏิบัติงานโดยมีนิสิตเป็นศูนย์กลาง เพื่อบูรณาการให้เกิดการพัฒนาการเรียนการสอนสมัยใหม่ สนับสนุนการวิจัย รวมถึงการส่งเสริมการพัฒนานิสิตของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2. เอกสารประกอบการรับสมัคร

- 2.1 ใบสมัคร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานการทะเบียน 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 1.3
- 2.7 เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แนวทางการบริหาร แผนพัฒนางานของสำนักงานการทะเบียน และตัวชี้วัดผลสำเร็จด้านการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการดำเนินงานของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 2.8 ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร

3. การรับสมัคร

- 3.1 กำหนดระยะเวลารับสมัครตั้งแต่วันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2569 ถึงวันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2569
- 3.2 ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <https://www.hrm.chula.ac.th/th/home/recruitment> หัวข้อ “แบบฟอร์มการสมัครงาน” เลือก “ใบสมัคร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานการทะเบียน”
- 3.3 เมื่อกรอกข้อมูลในใบสมัครและเตรียมเอกสารประกอบการสมัครตามข้อ 2. ครบถ้วนแล้วให้นำใส่ซองปิดผนึก แล้วนำส่งเอกสารโดยวิธี

วิธีที่ 1: ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ

วิธีที่ 2: นำส่งด้วยตนเอง

มายัง

/ผู้อำนวยการ...

ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
อาคารเฉลิมราชกุมารี 60 พรรษา (จามจุรี 10) ชั้น M2
เลขที่ 254 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร 10330

ทั้งนี้ ให้นับวันที่ ไปรษณีย์ประทับตรารับเอกสารจากผู้สมัคร หรือวันที่สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์รับเอกสาร
(กรณีนำส่งเอกสารด้วยตนเอง) เป็นวันที่ยื่นใบสมัคร

3.4 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 02-218-0260 ตั้งแต่วันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2569 ถึงวันที่
6 สิงหาคม พ.ศ. 2569 ในวันและเวลาทำการ (08.00 - 17.00 น.)

4. การพิจารณาคัดเลือก

4.1 คณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการสำนักงานการทะเบียน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะ
ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ ตามที่คณะกรรมการสรรหา เห็นสมควร โดยพิจารณาจากใบสมัคร เอกสาร
ประกอบการรับสมัคร ผลงานและประสบการณ์ พร้อมทั้งเอกสารแสดงวิสัยทัศน์ และผู้สมัครต้องยอมรับว่าผลการตัดสิน
ของคณะกรรมการสรรหา เป็นที่สิ้นสุด อนึ่ง คณะกรรมการสรรหา อาจขยายระยะเวลาการสมัครหรือยกเลิกการรับสมัคร
คราวนี้และดำเนินการรับสมัครใหม่ได้ ในกรณีที่เห็นว่าจำนวนผู้สมัครน้อยราย หรือไม่มีผู้ใดที่สมควรเสนอชื่อเข้ารับการสรรหา
เป็นผู้อำนวยการสำนักงานการทะเบียน โดยผู้สมัครจะฟ้องจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยหรือจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ
จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการสรรหา ไม่ได้

4.2 คณะกรรมการสรรหา อาจกำหนดให้มีการสอบคัดเลือกหรือการประเมินผลผู้สมัคร เพื่อวัดคุณสมบัติ
ต่าง ๆ ตามที่เห็นสมควร รวมถึงการพิจารณาเชิญผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกหรือการประเมินผลดังกล่าว เข้ารับการสัมภาษณ์
และแสดงวิสัยทัศน์ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ผู้ที่ไม่สามารถเข้ารับการคัดเลือก ประเมิน สัมภาษณ์ หรือแสดง
วิสัยทัศน์ตามที่คณะกรรมการสรรหา กำหนด ถือว่าสละสิทธิ์

4.3 คณะกรรมการสรรหา จะพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงาน
การทะเบียน ให้สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

5. เงื่อนไขการจ้างและวาระการดำรงตำแหน่ง

5.1 ผู้อำนวยการสำนักงานการทะเบียน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี ตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย ว่าด้วยคุณสมบัติ วิธีการสรรหา วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานสภ
ามหาวิทยาลัย สำนักงานการทะเบียน และสำนักงานวิทยทรัพยากร พ.ศ. 2556 และข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วยการบริหารสำนักงานการทะเบียน พ.ศ. 2556

5.2 กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นข้าราชการสายวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
สังกัดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และยินยอมเข้ารับตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานการทะเบียนแล้ว จำเป็นต้องเปลี่ยนสัญญา
จ้างมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนสัญญาจ้างกลับไป
เป็นข้าราชการสายวิชาการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการได้เช่นเดิม ยกเว้น ต้องผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือก
ตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การสรรหา คัดเลือก บรรจุ และแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561

ประกาศ ณ วันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2569

(ศาสตราจารย์ ดร.วิเลิศ ภูริวัชร)

อธิการบดี

ประธานกรรมการสรรหาผู้อำนวยการสำนักงานการทะเบียน

ใบสมัคร
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานการทะเบียน

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

☐	1.	สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
☐	2.	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
☐	3.	สำเนาทะเบียนบ้านหน้ารายการเกี่ยวกับบ้านและหน้าที่แสดงชื่อผู้สมัคร (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
☐	4.	หนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งจากหน่วยงาน หรือเอกสารอื่น ประกอบการแสดงคุณสมบัติ
☐	5.	เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ แนวทางการบริหาร แผนพัฒนางานของสำนักงานการทะเบียน และตัวชี้วัดผลสำเร็จด้านการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแนวทางการดำเนินงานของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
☐	6.	ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร