

(สำเนา)

ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา (วิชาการศึกษา) P7

ด้วย สำนักบริหารวิจัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา (วิชาการศึกษา) P7 จำนวน 2 อัตรา อัตราเงินเดือน 16,500 บาท (หากมีประสบการณ์อาจได้รับการพิจารณามากกว่าที่กำหนด) เพื่อปฏิบัติงานใน ฝ่ายทุนวิจัย สำนักบริหารวิจัย สำนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีคุณสมบัติดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2557 เรื่องหลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

- 1.1 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
 - 1.2 ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย
 - 1.3 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
 - 1.4 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - 1.5 ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - 1.6 ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกตามข้อบังคับนี้ หรือไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ไล่ออก หรือเลิกสัญญาปฏิบัติงาน เพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ
 - 1.7 ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ บริษัทเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
 - 1.8 ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐ
 - 1.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - 1.10 ไม่เป็นผู้ที่ศาลได้พิพากษาให้ล้มละลาย และยังอยู่ในระหว่างการเป็นบุคคลล้มละลาย
- ### 2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
- 2.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา
 - 2.2 หากเป็นชายต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว

3. ความรู้ความสามารถ

- 3.1 มีความรู้ความสามารถในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปเหตุผลและบันทึกการประชุม
- 3.2 มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารการเงินและงบประมาณ
- 3.3 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
- 3.4 มีความรู้ความสามารถในการรวบรวมตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้
- 3.5 มีความรู้ภาษาอังกฤษในระดับที่ใช้งานได้
- 3.6 มีบุคลิกแสดงความเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน
- 3.7 มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยในการอ่าน เขียน และพูดในระดับดี
- 3.8 มีความสามารถในการประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

4. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ อาทิเช่น

4.1 อัตราที่ 1

4.1.1 ด้านการปฏิบัติการ

- 4.1.1.1 ดำเนินการบริหารโครงการวิจัยงบประมาณรายได้มหาวิทยาลัย (ทุนเพชรชมพู เข้มแข็ง ทุนหลังปริญญาเอก ทุน 90 ปี จุฬาฯ เงินกองทุนรัชดาสมโภช ทุนวิจัย เงินทุนสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ประสานคณะกรรมการความปลอดภัยทางชีวภาพ)
- 4.1.1.2 ดำเนินการบริหารโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
 - สนับสนุนกิจการที่เกี่ยวข้องกับการประสานทุนวิจัยภายนอก ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล ขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอโครงการ การรับทุนวิจัย การทำหนังสือมอบอำนาจ การติดตามผลการดำเนินการโครงการ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยแหล่งทุนภายนอก
 - ดำเนินการบริหารโครงการวิจัยจากแหล่งเงินทุนภายนอก (ทุนวิจัยมูลนิธิกระจกเงาฯ)

4.1.2 ด้านการวางแผน

- การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนและผลการดำเนินงานประจำปีให้สอดคล้องกับพันธกิจของวิทยาลัย

4.1.3 ด้านการประสานงาน

- ประสานงานด้านทุนวิจัย อธิบายขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทุนวิจัยเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และติดตามทั้งผู้วิจัย ส่วนงานและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือที่ดีและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

4.1.4 ด้านการให้บริการ

- 4.1.4.1 ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่ส่วนงานและหน่วยงานส่วนต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกตลอดจนนักวิจัยเกี่ยวกับทุนและการบริหารทุนวิจัย

/4.1.4.2 ให้บริการ...

- 4.1.4.2 ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนวิจัย กฎเกณฑ์ และระเบียบต่างๆ เกี่ยวกับการรับทุนวิจัย เพื่อสนับสนุนภารกิจของนักวิจัยและส่วนงานต่างๆ ในการกำหนดแผนงานด้านวิจัย
- 4.1.4.3 ให้บริการข้อมูลด้านวิจัยแก่หน่วยงานภายในและภายนอกที่ขอข้อมูล
- 4.1.5 การวิจัยเชิงรุก
 - 4.1.5.1 ดำเนินงานเชิงรุกการจัดสรรทุนวิจัยและอนุมัติเงินงวดให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา
- 4.1.6 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- 4.2 อัตราที่ 2
 - 4.2.1 ด้านปฏิบัติการ
 - 4.2.1.1 ดำเนินการบริหารโครงการวิจัยงบประมาณรายได้มหาวิทยาลัย
 - โครงการวิจัยเชิงลึก (CU Clusters)
 - ทุนสนับสนุนโครงการขับเคลื่อนงานวิจัยสู่ภาคเอกชน/อุตสาหกรรม เงินกองทุนรัชดาภิเษกสมโภช
 - 4.2.1.2 ดำเนินการบริหารโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
 - สนับสนุนกิจการที่เกี่ยวข้องกับการประสานทุนวิจัยภายนอก
 - 4.2.2 ด้านการวางแผน
 - การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนและผลการดำเนินงานประจำปีให้สอดคล้องกับพันธกิจของวิทยาลัย
 - 4.2.3 ด้านการประสานงาน
 - ประสานงานด้านบริหารทุนวิจัย อธิบายขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทุนวิจัย และการรับทุนวิจัยเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และติดตามทั้งผู้วิจัย ส่วนงานและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือที่ดีและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
 - 4.2.4 ด้านการให้บริการ
 - 4.2.4.1 ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่ส่วนงานและหน่วยงานส่วนต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกตลอดจนนักวิจัยเกี่ยวกับทุนและการบริหารทุนวิจัย
 - 4.2.4.2 ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนวิจัย กฎเกณฑ์ และระเบียบต่างๆ เกี่ยวกับการรับทุนวิจัย เพื่อสนับสนุนภารกิจของนักวิจัยและส่วนงานต่างๆ ในการกำหนดแผนงานด้านวิจัย
 - 4.2.4.3 ให้บริการข้อมูลด้านวิจัยแก่หน่วยงานภายในและภายนอกที่ขอข้อมูล
 - 4.2.5 ดำเนินงานเชิงรุกการจัดสรรทุนวิจัยและอนุมัติเงินงวดให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา
 - 4.2.6 ดำเนินการเกี่ยวกับการร่างคู่มือข้อบังคับวิจัย ปี 2559 เพื่อให้เป็นคู่มือกลางสำหรับทุกหน่วยงานในด้านการวิจัย
 - 4.2.7 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5. วิธีการคัดเลือก

- 5.1 ประเมินความรู้ภาษาไทยที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- 5.2 ประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่ง
- 5.3 ประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง
- 5.4 ประเมินคุณลักษณะและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง
(ประเมินความถนัด *Aptitude Test: เกณฑ์การผ่านระดับปานกลางขึ้นไป*)
- 5.5 สัมภาษณ์

6. หลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

- 6.1 รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน)
- 6.2 ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน
- 6.3 หลักฐานวุฒิการศึกษา ซึ่งระบุวันสำเร็จการศึกษา
- 6.4 หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
- 6.5 ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)
- 6.6 ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทางทหาร
- 6.7 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ได้แก่ TOEIC, CULI-TEST, CU-TEP หรือ IELTS ใดๆ
อย่างหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

6.7.1 กรณีเป็นบุคคลภายนอก ต้องมีผลคะแนนการสอบขั้นต่ำ ดังนี้

- 6.7.1.1 คะแนน TOEIC ไม่น้อยกว่า 400 คะแนน (คะแนนเต็ม 990 คะแนน)
- 6.7.1.2 คะแนน CULI-TEST ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
- 6.7.1.3 คะแนน CU-TEP ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)
- 6.7.1.4 คะแนน IELTS ไม่น้อยกว่า 4.0 คะแนน (คะแนนเต็ม 9.0 คะแนน)

6.7.2 กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีสถานภาพข้าราชการ/
ลูกจ้างประจำเงินบงบประมาณ/ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ/พนักงาน
มหาวิทยาลัย/พนักงานวิสามัญ/พนักงาน รปภ. รับพิจารณาทุกระดับคะแนน

- 6.8 สำเนาหนังสือรับรองผลการทดสอบกลาง (ถ้ามี)

หลักฐานข้อ 6.2-6.8 แนบไฟล์สำเนาเอกสารซึ่งลงลายมือชื่อกำกับ และรับรองสำเนาถูกต้อง
ผ่านทางเว็บไซต์พร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครผ่านทาง www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline และสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร. 02-2180188 ตั้งแต่วันที่ 21 สิงหาคม 2560 จนถึงวันที่ 20 กันยายน 2560 ในวันและเวลาทำการ (08.00-17.00 น.)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก วันที่ 26 กันยายน 2560 ทาง www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline

ประกาศ ณ วันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2560

(ลงนาม) วันชัย มีชาติ

(รองศาสตราจารย์ วันชัย มีชาติ)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี



17082017 1653

สำเนาถูกต้อง

นางสาววิริยา เงินชุกลิน
เจ้าหน้าที่สำนักงาน