



ประกาศ สำนักงานวิทยทรัพยากร

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการสารสนเทศ (เอกสารสนเทศ) P7

ด้วย สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการสารสนเทศ (เอกสารสนเทศ) P7 **วุฒิปริญญาโท** จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 22,800 บาท (การพิจารณาอัตราเงินเดือนแรกบรรจุของแต่ละบุคคลกำหนดให้พิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย) เพื่อปฏิบัติงานใน กลุ่มภารกิจสารสนเทศประชาคมอาเซียน ศูนย์สารสนเทศประเทศไทยและประชาคมอาเซียน สำนักงานวิทยทรัพยากร 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 เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- 1.6 ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกตามข้อบังคับนี้ หรือไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ไล่ออก หรือเลิกสัญญาปฏิบัติงาน เพราะกระทำความผิดวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับ 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. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท/เทียบเท่า ในสาขาเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา เอเชียศึกษา อักษรศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ พหุวิทยาการ (Multi-disciplinary) บรรณารักษ์ ศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ หรือส่วนงานต้นสังกัดพิจารณาว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- 2.2 มีคะแนนภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 2.3 หากเป็นชายต้องพ้นภาระทางทหาร หรือได้รับการผ่อนผัน หรือได้รับการยกเว้น
- 2.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการได้หรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. วิธีการคัดเลือก

- 3.1 การทดสอบกลางโดยมหาวิทยาลัย
 - 3.1.1 ประเมินคุณลักษณะและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง
(ประเมินทดสอบทัศนคติและบุคลิกภาพ Personality Test และประเมิน
ความถนัด Aptitude Test)
- 3.2 การทดสอบโดยส่วนงาน/หน่วยงาน
 - 3.2.1 ประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่ง
 - 3.2.2 ประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง
 - 3.2.3 สัมภาษณ์

4. หลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

- 4.1 รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน)
- 4.2 ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน
- 4.3 หลักฐานวุฒิการศึกษา ซึ่งระบุวันสำเร็จการศึกษา
- 4.4 หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
- 4.5 ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)
- 4.6 ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทางทหาร
- 4.7 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ได้แก่ TOEIC, CULI-TEST, CU-TEP, IELTS หรือ TOEFL อย่างใดอย่าง
หนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปีดรับสมัคร

4.7.1 กรณีเป็นบุคคลภายนอก ต้องมีผลคะแนนการสอบขั้นต่ำ ดังนี้

- | | | |
|-------------------------|-----------------|-----------------------------|
| 4.7.1.1 คะแนน TOEIC | ไม่น้อยกว่า 400 | คะแนน (คะแนนเต็ม 990 คะแนน) |
| 4.7.1.2 คะแนน CULI-TEST | ไม่น้อยกว่า 40 | คะแนน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) |
| 4.7.1.3 คะแนน CU-TEP | ไม่น้อยกว่า 40 | คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน) |
| 4.7.1.4 คะแนน IELTS | ไม่น้อยกว่า 4.0 | คะแนน (คะแนนเต็ม 9.0 คะแนน) |

/4.7.1.5 คะแนน TOEFL (PBT)...

4.7.1.5 คะแนน TOEFL (PBT) ไม่น้อยกว่า 433 คะแนน (คะแนนเต็ม 677 คะแนน)

4.7.1.6 คะแนน TOEFL (ITP) ไม่น้อยกว่า 433 คะแนน (คะแนนเต็ม 677 คะแนน)

4.7.1.7 คะแนน TOEFL (iBT) ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)

4.7.2 กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีสถานภาพข้าราชการ/ลูกจ้างประจำเงิน
งบประมาณ/ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ/พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานวิสามัญ/
พนักงาน รปภ. รับพิจารณาทุกระดับคะแนน

4.8 ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2549 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน (กรณี
สอบผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำเอกสารมายื่นในวันที่มารายงานตัว สามารถ

Download แบบฟอร์มได้ที่ <https://www.hrm.chula.ac.th/newhrm/การสรรหาและคัดเลือก/>)

**หลักฐานข้อ 4.2-4.7 แนบไฟล์สำเนาเอกสารซึ่งลงลายมือชื่อกำกับ และรับรองสำเนาถูกต้อง ผ่านทางเว็บไซต์
พร้อมใบสมัคร**

5. กำหนดการเปิดรับสมัครและคัดเลือก

กิจกรรม	กำหนดการ
วันที่ประกาศรับสมัคร	วันที่ 21 ธันวาคม 2564 – วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2565
ทดสอบกลาง	
- วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ทดสอบกลาง	ติดตามทาง http://careers.chula.ac.th
- กำหนดการทดสอบกลาง	ติดตามทาง http://careers.chula.ac.th

6. ความรู้ความสามารถ (ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย)

7. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ (ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย)

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครผ่านทาง <https://careers.chula.ac.th> และสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักงานวิทย
ทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หมายเลขโทรศัพท์ 02 218 2905 หรืออีเมล Pim.k@car.chula.ac.th ตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2565 ในวันและเวลาทำการ (08.00-17.00 น.)

ประกาศ ณ วันที่ 21 ธันวาคม พ.ศ. 2564

(รองศาสตราจารย์ ดร.อมร เพชรสม)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร



20122021 1033

เอกสารแนบท้าย ประกาศ สำนักงานวิทยทรัพยากร
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการสารสนเทศ (เอกสารสนเทศ) P7 สังกัด สำนักงานวิทยทรัพยากร

ความรู้ความสามารถ

1. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ในระดับดี หากมีผลทดสอบภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่า TOEIC 605, IELTS 5.5, TOEFL iBT 65, CUTEF 65, CULI 65 จะพิจารณาเป็นพิเศษ
2. มีพื้นฐานความรู้ สนใจข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ และภูมิภาคที่เกี่ยวข้อง
3. มีจิตใจเป็นผู้ให้บริการ และกระตือรือร้นในการเรียนรู้สิ่งใหม่
4. มีทักษะในการสื่อสาร สามารถติดต่อประสานงาน เจริญได้ดี
5. สามารถนำเสนอข้อมูล เขียน เรียบเรียงข้อมูลได้ดีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สามารถวิเคราะห์จับประเด็น แยกแยะข้อมูลได้ดี
6. สามารถออกแบบ และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โปรแกรมมัลติมีเดีย โปรแกรมตกแต่งภาพ Photoshop สำหรับจัดทำกราฟิกเบื้องต้นและผลิตเนื้อหา/คลิปประชาสัมพันธ์ทางช่องทางโซเชียลมีเดียได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ
7. หากมีความรู้เรื่อง Digital Archive, Open Access, Word press, การใช้โปรแกรม Power BI หรือโปรแกรมจัดการข้อมูลสถิติอื่นๆ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
8. หากมีประสบการณ์การทำงานด้านห้องบริการ งานห้องสมุด การจัดการสารสนเทศ การจัดกิจกรรมประชุมเสวนา กิจกรรมทางการตลาด หรือนิทรรศการต่าง ๆ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

1. งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเชิงลึกเกี่ยวกับประเทศไทยและเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
2. งานประมวลและปรับแต่งสารสนเทศเฉพาะเรื่อง (Information Repackaging) ผลิตเนื้อหา สื่อประชาสัมพันธ์ สำหรับส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศรวมถึงคลังสารสนเทศดิจิทัล
3. จัดทำสาระสังเขปทรัพยากรสารสนเทศภาษาอังกฤษ
4. งานให้บริการและให้คำปรึกษาทรัพยากรสารสนเทศเชิงลึกเกี่ยวกับประเทศไทยและเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
5. งานพัฒนาค้นหาสารสนเทศดิจิทัล สแกน ปรับแต่งไฟล์ จัดการทรัพยากรสารสนเทศเข้าสู่รูปแบบดิจิทัล
6. งานติดต่อประสานงานและจัดกิจกรรมเชิงวิชาการต่าง ๆ
7. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย