



ประกาศ สำนักงานวิทยทรัพยากร

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการสารสนเทศ (เอกสารสนเทศ) P7

ด้วย สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการสารสนเทศ (เอกสารสนเทศ) P7 **วุฒิปริญญาโท** จำนวน 2 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

- 2.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทในสาขา เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา เอเชียศึกษา ไทยศึกษา อักษรศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ พหุวิทยาการ (Multi-disciplinary) การออกแบบ สื่อการศึกษา บรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ นิเทศศาสตร์ หรือส่วนงานต้นสังกัดพิจารณาว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 2.2 มีคะแนนภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 2.3 หากเป็นชายต้องพ้นภาระทางทหาร หรือได้รับการผ่อนผัน หรือได้รับการยกเว้น
- 2.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการได้หรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

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 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 อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปีตรรับสมัคร
 - 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) 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
(กรณีสอบผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำเอกสารมายื่นในวันที่มารายงานตัว 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 28 ตุลาคม 2565 - วันที่ 29 พฤศจิกายน 2565
ทดสอบกลาง	
- วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ทดสอบกลาง	ติดตามทาง https://careers.chula.ac.th
- กำหนดการทดสอบกลาง	ติดตามทาง https://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.KO@CHULA.AC.TH ตั้งแต่บัดนี้
จนถึงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 ในวันและเวลาทำการ (08.00-17.00 น.)

ประกาศ ณ วันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ. 2565

(รองศาสตราจารย์ ดร.อมร เพชรสม)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร



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

ความรู้ความสามารถ

1. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ในระดับดี สามารถเขียน Corresponding Email, เขียน Review, จัดทำรายงาน เรียบเรียงและนำเสนอข้อมูลได้ดีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หากมีผลทดสอบภาษาอังกฤษ CULI ไม่น้อยกว่า 75 หรือ TOEIC ไม่น้อยกว่า 750 หรือเทียบเท่า จะพิจารณาเป็นพิเศษ
2. มีพื้นฐานความรู้ สนใจข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ และภูมิภาคที่เกี่ยวข้อง
3. มีความกระตือรือร้น มีทักษะในการสื่อสารประสานงาน สามารถทำงานเชิงรุกรวมถึงการจัดกิจกรรมนอกสถานที่
4. มีจิตใจเป็นผู้ให้บริการ และกระตือรือร้นในการเรียนรู้สิ่งใหม่
5. สามารถออกแบบ และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โปรแกรมมัลติมีเดีย โปรแกรมตกแต่งภาพ Photoshop สำหรับจัดทำกราฟิกเบื้องต้นและผลิตเนื้อหา คลิป ประชาสัมพันธ์ ทางช่องทางโซเชียลมีเดียได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ
6. หากมีความรู้เรื่อง Digital Archive, Open Access, Wordpress, การใช้โปรแกรม Power BI หรือโปรแกรมจัดการข้อมูลสถิติอื่นๆ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
7. หากมีประสบการณ์การทำงานด้านห้องบริการ งานห้องสมุด การจัดการสารสนเทศ การจัดกิจกรรมประชุมเสวนา กิจกรรมทางการตลาด หรือนิทรรศการต่าง ๆ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

1. งานติดต่อประสานงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์บริการ จัดกิจกรรมเชิงวิชาการต่าง ๆ
2. งานให้บริการและให้คำปรึกษาทรัพยากรสารสนเทศเชิงลึกเกี่ยวกับประเทศไทยและเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
3. งานประมวลและปรับแต่งสารสนเทศเฉพาะเรื่อง (Information Repackaging) รีวิวนำเสนอ จัดทำคลิปให้ความรู้ ผลิตเนื้อหา สื่อประชาสัมพันธ์ สำหรับแนะนำทรัพยากรสารสนเทศรวมถึงคลังสารสนเทศดิจิทัล
4. จัดทำสาระสังเขปทรัพยากรสารสนเทศภาษาอังกฤษ
5. งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเชิงลึกเกี่ยวกับประเทศไทยและเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
6. งานพัฒนาค้นคว้าสารสนเทศดิจิทัล สแกน ปรับแต่งไฟล์ จัดการทรัพยากรสารสนเทศเข้าสู่รูปแบบดิจิทัล
7. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย