



ประกาศ สำนักงานวิทยทรัพยากร

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการสารสนเทศ (เอกสารสนเทศ) P7

ด้วย สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการสารสนเทศ (เอกสารสนเทศ) P7 **วุฒิปริญญาตรี** จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 19,500 บาท (การพิจารณาอัตราเงินเดือนแรกบรรจุของแต่ละบุคคลกำหนดให้พิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย) เพื่อปฏิบัติงานใน กลุ่มภารกิจระบบโครงสร้างพื้นฐานและฮาร์ดแวร์ ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศห้องสมุด 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 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 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี/เทียบเท่า ในสาขา สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ การจัดการสารสนเทศดิจิทัล ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ จากคณะวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ บริหารธุรกิจ และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ สารสนเทศศาสตร์ หรือส่วนงานต้นสังกัดพิจารณาว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 2.2 มีคะแนนภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 2.3 หากเป็นชายต้องพ้นภาระทางทหาร หรือได้รับการผ่อนผัน หรือได้รับการยกเว้น
- 2.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการหรือตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมายได้

3. วิธีการคัดเลือก

3.1 การทดสอบกลางโดยมหาวิทยาลัย

- 3.1.1 ประเมินคุณลักษณะและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง
(ประเมินทดสอบทัศนคติและบุคลิกภาพ Personality Test และประเมิน
ความถนัด Aptitude Test)

3.2 การทดสอบโดยส่วนงาน/หน่วยงาน

- 3.2.1 ประเมินความรู้ภาษาไทยที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3.2.2 ประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่ง
3.2.3 ประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง
3.2.4 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 นับถึงวันปีรับสมัคร

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 (กรณี
สอบผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำเอกสารมายื่นในวันที่มีรายงานตัว 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 17 สิงหาคม 2564 ถึง วันที่ 16 กันยายน 2564
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 สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หมายเลขโทรศัพท์ 02 218 2905 หรืออีเมล pim.k@car.chula.ac.th ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 16 กันยายน 2564 ในวันและเวลาทำการ (08.00-17.00 น.)

ประกาศ ณ วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2564

(รองศาสตราจารย์ ดร.อมร เพชรสม)
ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร

16082021 1431

16082021 1431

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

ความรู้ความสามารถ

1. มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบประมวลผลข้อมูล และโปรแกรมพื้นฐานเช่น ชุด Microsoft Office (word, excel ,PowerPoint) ตลอดจนสามารถใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตได้เป็นอย่างดี
2. สามารถติดตั้งระบบสารสนเทศ (ระบบปฏิบัติการ และซอฟต์แวร์) และกำหนดค่าการทำงานของคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ตลอดจนอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์
3. สามารถตรวจสอบการทำงาน ดูแล บำรุงรักษาและแก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบคอมพิวเตอร์ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้
4. รู้จักเครื่องมือที่ใช้เขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาเว็บไซต์เบื้องต้นได้ มีความรู้ในการออกแบบโครงสร้าง website และ database
5. มีความรู้ด้านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สามารถติดตั้ง และตรวจสอบการทำงานของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี
6. มีทักษะในการใช้ภาษาไทย ทั้งการอ่าน การพูดและการเขียนเป็นอย่างดีการสื่อสารเพื่อติดต่อประสานงาน ตอบปัญหา และให้คำปรึกษาได้ดีกับผู้ร่วมงาน และหน่วยงานต่าง ๆ
7. มุ่งมั่น ขยันอุทิศตนตั้งใจ มีจิตสำนึกในการให้บริการ กระตือรือร้นที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่อยู่เสมอ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

1. ติดตั้งดูแล บำรุงรักษา และแก้ไขปัญหาการใช้งานของระบบคอมพิวเตอร์ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้
2. ดูแลเว็บไซต์และจัดทำเว็บเพจ เพื่อกิจกรรมพิเศษ ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
3. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย