



ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ (นโยบายและแผน) P7

ด้วย สำนักบริหารยุทธศาสตร์และการงบประมาณ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ (นโยบายและแผน) P7 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 20,100 บาท เพื่อปฏิบัติงานใน ฝ่ายการงบประมาณ สำนักบริหารยุทธศาสตร์และการงบประมาณ 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 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททุกสาขา
- 2.2 หากเป็นชายต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว

3. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ อาทิเช่น
 - 3.1 รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น และประมวลนโยบายของมหาวิทยาลัยเพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงาน
 - 3.2 รวบรวมข้อมูลและศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
 - 3.3 สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานและนโยบายของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์หน่วยงาน
 - 3.4 ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและนโยบายของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน
 - 3.5 จัดลำดับความสำคัญและการวางแผนการทำงานของตนเอง และประสานงานการวางแผนร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนดไว้
 - 3.6 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
 - 3.7 ประสานงานทำงานและติดตามทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
 - 3.8 รวบรวมข้อมูลเพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ
 - 3.9 ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผนเพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
 - 3.10 งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
4. วิธีการคัดเลือก
 - 4.1 การทดสอบกลางโดยมหาวิทยาลัย
 - 4.1.1 ประเมินความรู้ภาษาไทยที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 - 4.1.2 ประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง (*ความรู้คอมพิวเตอร์*)
 - 4.1.3 ประเมินคุณลักษณะและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง (*ประเมินทัศนคติ Attitude Test และประเมินความถนัด Aptitude Test: เกณฑ์การผ่านระดับปานกลางขึ้นไป*)
 - 4.2 การทดสอบโดยส่วนงาน/หน่วยงาน
 - 4.2.1 ประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่ง
 - 4.2.2 สัมภาษณ์
5. หลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร
 - 5.1 รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน)
 - 5.2 ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน
 - 5.3 หลักฐานวุฒิการศึกษา ซึ่งระบุวันสำเร็จการศึกษา
 - 5.4 หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

- 5.5 ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)
- 5.6 ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทางทหาร
- 5.7 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ได้แก่ TOEIC, CULI-TEST, CU-TEP หรือ IELTS ใดๆ อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- 5.7.1 กรณีเป็นบุคคลภายนอก ต้องมีผลคะแนนการสอบขั้นต่ำ ดังนี้
- 5.7.1.1 คะแนน TOEIC ไม่น้อยกว่า 400 คะแนน (คะแนนเต็ม 990 คะแนน)
- 5.7.1.2 คะแนน CULI-TEST ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
- 5.7.1.3 คะแนน CU-TEP ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)
- 5.7.1.4 คะแนน IELTS ไม่น้อยกว่า 4.0 คะแนน (คะแนนเต็ม 9.0 คะแนน)
- 5.7.2 กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีสถานภาพข้าราชการ/ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ/ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ/พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานวิสามัญ/พนักงาน รปภ. รับพิจารณาทุกระดับคะแนน
- 5.8 สำเนาหนังสือรับรองผลการทดสอบกลาง (ถ้ามี)

หลักฐานข้อ 5.2-5.8 แนบไฟล์สำเนาเอกสารซึ่งลงลายมือชื่อกำกับ และรับรองสำเนาถูกต้องผ่านทางเว็บไซต์พร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครผ่านทาง www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline และสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร. 02-2180188 ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 5 มกราคม 2560 ในวันและเวลาทำการ (08.00-17.00 น.)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ทดสอบกลางโดยมหาวิทยาลัย วันที่ 18 มกราคม 2559 และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกโดยส่วนงาน/หน่วยงาน วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560 ทาง www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline

ประกาศ ณ วันที่ 21 ธันวาคม พ.ศ. 2559

(รองศาสตราจารย์ วันชัย มีชาติ)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติกรแทนอธิการบดี

