



**การสรรหาและการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย
สายวิชาการและสายปฏิบัติการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**



ระบบบุคลากรจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



- ระบบข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ
- ระบบพนักงานมหาวิทยาลัย
 - > ประเภท
 - สายวิชาการ
 - สายปฏิบัติการ
 - > เงิน
 - เงินงบประมาณ
 - เงินรายได้
- ระบบวิสาหกิจ เช่น
โรงพิมพ์แห่งจุฬาฯ , ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาฯ



สายวิชาการ

พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม

1. กลุ่มคณาจารย์ประจำ
2. กลุ่มนักวิจัย
3. กลุ่มอาจารย์สาธิต
4. กลุ่มอาจารย์สอนภาษา



พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ

พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการกลุ่มคณาจารย์ประจำ
มีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

1. ศาสตราจารย์
2. รองศาสตราจารย์
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์
4. อาจารย์



การสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (กลุ่มคณาจารย์ประจำและนักวิจัย)

1. บุคคลที่ได้รับทุนการศึกษาจากมหาวิทยาลัย
2. บุคคลที่ได้รับทุนการศึกษาจากรัฐบาลไทย รัฐบาลต่างประเทศ
หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานหรือองค์กรอื่นใดที่
คณะกรรมการนโยบายบุคลากร สภาจุฬาฯ กำหนด
3. บุคคลที่มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์หรือ
มีความเชี่ยวชาญดีเด่นเป็นพิเศษ
4. บุคคลทั่วไป



กรณี เปิดรับสมัครบุคคลทั่วไป บรรจุในสายวิชาการ (กลุ่มคณาจารย์ประจำและนักวิจัย)

- เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นระยะเวลา
อย่างน้อย 15 วัน
 1. ประเมินความรู้ภาษาไทยที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
ในตำแหน่งนั้น
 2. ประเมินความรู้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น
 3. ประเมินความรู้เฉพาะสาขา



กรณี เปิดรับสมัครบุคคลทั่วไป บรรจุในสายวิชาการ (กลุ่มคณาจารย์ประจำและนักวิจัย)

4. ประเมินความสามารถในการถ่ายทอดหรือนำเสนอผลงานทางวิชาการ
5. ประเมินคุณลักษณะและความเหมาะสมการเป็นอาจารย์ของมหาวิทยาลัย
6. สัมภาษณ์



กรณี เปิดรับสมัครบุคคลทั่วไป บรรจุในสายวิชาการ (กลุ่มคณาจารย์ประจำและนักวิจัย)

เกณฑ์การรับสมัครคณาจารย์ประจำ และนักวิจัย

1. ผู้สมัครต้องจบการศึกษาระดับปริญญาเอก
2. ผู้สมัครต้องได้รับคะแนนภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ดังนี้

TOEFL (PBT) ไม่น้อยกว่า 550

TOEFL (iBT) ไม่น้อยกว่า 79

CU-TEP ไม่น้อยกว่า 75

IELTS ไม่น้อยกว่า 6.5



กรณี เปิดรับสมัครบุคคลทั่วไป บรรจุในสายวิชาการ (กลุ่มคณาจารย์ประจำและนักวิจัย)

เกณฑ์การรับสมัครคณาจารย์ประจำ และนักวิจัย

3. คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนดประเทศที่มีการ
ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาทางการ จำนวน 11 ประเทศ ดังนี้

สหราชอาณาจักร สหรัฐอเมริกา ประเทศแคนาดา

ประเทศออสเตรเลีย ประเทศนิวซีแลนด์ ประเทศไอร์แลนด์

ประเทศสิงคโปร์ ประเทศฟิลิปปินส์ ประเทศอินเดีย

ประเทศแอฟริกาใต้ และฮ่องกง



การทำสัญญาพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ กลุ่มคณาจารย์ประจำ

ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ / ศาสตราจารย์

- สัญญาปฏิบัติงาน มีระยะเวลาจนถึงวันสุดท้ายของปีบัญชีที่
บุคคลนั้นมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์

*****ตำแหน่ง ศาสตราจารย์** มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาต่อสัญญา
ไปจนถึงวันสุดท้ายของปีบัญชีที่บุคคลนั้นมีอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์



พนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ

แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มบริหารจัดการ
2. กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ (ปวช. – ปริญญาเอก)
3. กลุ่มบริการ (แรงงาน)

การสรรหาบุคลากรสายปฏิบัติการ

การทดสอบเพื่อสรรหาบุคลากรสายปฏิบัติการ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

1. การทดสอบของส่วนกลาง ประกอบด้วย 4 วิชาดังนี้



การสรรหาบุคลากรสายปฏิบัติการ

การทดสอบเพื่อสรรหาบุคลากรสายปฏิบัติการ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

2. การทดสอบของส่วนงาน ประกอบด้วย 2 ส่วนดังนี้



สอบวิชาเฉพาะ

สอบสัมภาษณ์



โครงสร้างของแบบสอบความถนัด (Aptitude Test)

ประกอบด้วย 3 ด้าน ดังนี้

1. ความถนัดทางภาษา (Verbal) ได้แก่ คำที่มีความหมายใกล้เคียงกันและตรงกัน คำไม่เข้าพวก การสะกดคำ
2. ความถนัดทางตัวเลข (Number) ได้แก่ อนุกรม และคณิตศาสตร์เหตุผล
3. ความถนัดทางเหตุผล (Reasoning) ได้แก่ การจำแนกประเภทและอุปมาอุปไมย



โครงสร้างของแบบวัดทัศนคติ (Attitude Test)

ในการทำงานที่สำคัญมี 5 ด้าน ดังนี้

1. ความรับผิดชอบและความตั้งใจในการทำงาน
2. การมีจิตสาธารณะ
3. การคิดบวก
4. ความซื่อตรงในการทำงาน
5. การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ในการทำงาน



โครงสร้างของแบบสอบวิชาภาษาไทย

ประกอบด้วย 4 ด้าน ดังนี้

1. การใช้คำ
2. การเรียบเรียงข้อความ
3. ความเข้าใจภาษา หมายถึง การสรุปเนื้อหาสำคัญและใจความสำคัญ
ในบทสนทนาได้อย่างถูกต้อง
4. ทักษะภาษาไทยในการทำงาน



โครงสร้างของแบบสอบวิชาคอมพิวเตอร์

ประกอบด้วย 2 ด้าน ดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับฮาร์ดแวร์ และเครือข่าย
2. ความรู้และการใช้โปรแกรมประยุกต์และ มัลติมีเดีย



การทำสัญญาพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ

1. สัญญาทดลองปฏิบัติงาน มีกำหนดระยะเวลา 1 ปี
2. สัญญาปฏิบัติงาน**แรก**มีกำหนดระยะเวลา **3 ปี**
3. สัญญาปฏิบัติงาน**ฉบับที่สอง**มีกำหนดระยะเวลา **5 ปี**
4. สัญญาปฏิบัติงาน**ฉบับต่อ ๆ ไป**มีกำหนดระยะเวลา**ไม่เกิน 10 ปี**

ภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

สายปฏิบัติการ

งานประจำ

งานยุทธศาสตร์

งานพัฒนากระบวนการ

งานพัฒนาตนเอง

งานอื่นๆ

สายวิชาการ

งานสอน

งานวิจัย

งานพัฒนานิสิต

งานบริการวิชาการ

งานบริหารและธุรการ



การประเมินผลการทำงาน

แบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

1. การประเมินผลการทำงานทดลองปฏิบัติงาน
2. การประเมินผลการทำงานประจำปี
3. การประเมินผลการทำงานเพื่อต่อสัญญาปฏิบัติงาน



การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินตามข้อตกลงภาระงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นได้รับมอบหมาย

- ให้ส่วนงานต้นสังกัดจัดทำเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับภารกิจของส่วนงาน หน่วยงาน และตำแหน่งงาน ตลอดจนข้อตกลงภาระงาน โดยประเมินจาก
 1. ผลผลิต 70%
 - 1.1 ปริมาณงาน
 - 1.2 คุณภาพงาน



การประเมินผลการทำงาน

2. คุณลักษณะส่วนบุคคล 30%

2.1 ความรับผิดชอบและความตั้งใจในการทำงาน

2.2 ความมีน้ำใจ เสียสละและอุทิศเวลาเพื่องาน

2.3 การรักษาระเบียบวินัย จรรยาบรรณ และกฎเกณฑ์ในการทำงาน

2.4 จิตสำนึกในการบริการ

2.5 การทำงานร่วมกับผู้อื่น

2.6 ความร่วมมือในกิจกรรมของส่วนรวม



การประเมินผลการทำงาน

การประเมินผล แบ่งออกเป็น 6 ระดับ ดังนี้

- | | |
|-----------------|-------------------|
| 1. ดีเยี่ยม | 90.01 - 100 |
| 2. ดีมาก | 74.01 – 90.00 |
| 3. ดี | 60.51 – 74.00 |
| 4. ปานกลาง | 47.01 – 60.50 |
| 5. ต้องปรับปรุง | 33.51 – 47.00 |
| 6. ต่ำ | 33.50 หรือต่ำกว่า |



การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- หากพนักงานมหาวิทยาลัย มีผลการประเมินในระดับต่ำ ให้เลิกสัญญาปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น
- หากพนักงานมหาวิทยาลัย มีผลการประเมินในระดับต้องปรับปรุง เป็นเวลา 2 ปีติดต่อกัน ให้เลิกสัญญาปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น
- หากพนักงานมหาวิทยาลัย มีผลการประเมินระดับปานกลางหรือต่ำกว่าเป็นเวลา 3 ปีติดต่อกัน ให้เลิกสัญญาปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น



การพ้นสภาพ

พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก
3. ระยะเวลาตามสัญญาปฏิบัติงานสิ้นสุดลง
4. ไม่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
5. ถูกเลิกสัญญาปฏิบัติงาน
6. ถูกลงโทษทางวินัยด้วยการให้ออกหรือไล่ออก



ค่าชดเชย

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด **พ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย** เพราะเหตุอื่นที่มีใช้ **เพราะตายหรือลาออก** ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นได้รับค่าชดเชยตามอัตรา ดังต่อไปนี้

- เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี ให้ได้รับค่าชดเชยเท่ากับเงินเดือนจำนวน 1 เดือน
- เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี ให้ได้รับค่าชดเชยเท่ากับเงินเดือนจำนวน 3 เดือน
- เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี ให้ได้รับค่าชดเชยเท่ากับเงินเดือนจำนวน 6 เดือน
- เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี ให้ได้รับค่าชดเชยเท่ากับเงินเดือนจำนวน 8 เดือน
- เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบ 10 ปี ให้ได้รับค่าชดเชย เท่ากับเงินเดือนจำนวน 10 เดือน



การจ้างบุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ปฏิบัติงานเป็น พนักงานมหาวิทยาลัย

ต้องเป็นไปตามความต้องการของมหาวิทยาลัยและเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล จะพิจารณาจาก ประวัติผลงาน และใบรับรองการผ่านการตรวจสุขภาพร่างกายและจิตใจแล้ว ส่วนงานต้องแสดงถึงแผนกำลังคน เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องให้บุคคลที่อายุเกิน 60 ปีบริบูรณ์ปฏิบัติงานเป็น พนักงานมหาวิทยาลัย รวมทั้งให้แสดงหน้าที่ความรับผิดชอบงานและภาระงาน ที่จะให้บุคคลผู้นั้นปฏิบัติ

การทำสัญญาปฏิบัติงาน มีระยะเวลาคราวละไม่เกิน 12 เดือน โดยไม่ต้องมีการทดลอง ปฏิบัติงาน และไม่ต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน



การจ้างพนักงานวิสามัญ

เป็นการจ้างชั่วคราว ซึ่งมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของการปฏิบัติงานที่แน่นอน โดยระยะเวลาของสัญญาจ้างแต่ละฉบับจะต้องไม่เกินระยะเวลาดำเนินการของโครงการและจะต้องไม่เกิน 2 ปี

ไม่มีการทดลองปฏิบัติงาน

สิทธิการลา

ลาป่วย ไม่เกิน 30 วันทำการ / ปี

ลาพักผ่อน ทำงานมาแล้วอย่างน้อย 1 ปี ลาได้ไม่เกิน 6 วันทำการ / ปี

ลาคลอด ครรภ์หนึ่งไม่เกิน 90 วัน ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน และไม่ถือว่าเป็นว่าลาป่วย

