



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 80158 80188

ที่ ศธ 0512/07157

วันที่ ๑

สิงหาคม 2560

เรื่อง ขี้แจงแนวทางการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหาร / ผู้อำนวยการศูนย์ ภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วย มหาวิทยาลัยมีนโยบายด้านการพัฒนากระบวนการสรรหา คัดเลือก และบรรจุจ้างให้กระบวนการปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่นและสามารถดำเนินการได้ด้วยความเร็วยิ่งขึ้น ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนากระบวนการทำงาน คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2560 มีมติอนุมัติปรับกระบวนการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ โดยปรับปรุงการทดสอบกลาง (e-Exam) ให้คงเหลือเฉพาะวิชาความถนัด (Aptitude Test) ของตำแหน่งงานระดับ P7 ขึ้นไป และมอบให้ส่วนงานดำเนินการทดสอบผ่านโปรแกรมคอมพิวเตอร์พร้อมกับการสอบข้อเขียนของส่วนงาน โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2560 เป็นต้นไป

ในการนี้ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการในสังกัดหน่วยงานของท่าน จึงขอชี้แจงแนวทางการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ ดังต่อไปนี้

1. วิธีการคัดเลือก

หัวข้อประเมินตามระเบียบฯ ว่าด้วยการสรรหา คัดเลือกบรรจุ และแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552	วิธีการคัดเลือกตำแหน่งงาน P7 ขึ้นไป	วิธีการคัดเลือกตำแหน่งงาน P8 และ P9
1. ประเมินความรู้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่นที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	ยื่นผลคะแนนภาษาอังกฤษ	สอบข้อเขียนและ/หรือ สัมภาษณ์
2. ประเมินคุณลักษณะและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง	สอบความถนัด (เกณฑ์ผ่าน : ระดับปานกลาง)	สอบข้อเขียนและ/หรือ สัมภาษณ์
3. ประเมินความรู้ภาษาไทยที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น	สอบข้อเขียนและ/หรือ สัมภาษณ์	สอบข้อเขียนและ/หรือ สัมภาษณ์
4. ประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่ง	สอบข้อเขียนและ/หรือ สัมภาษณ์	สอบข้อเขียนและ/หรือ สัมภาษณ์
5. ประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง	สอบข้อเขียนและ/หรือ สัมภาษณ์	สอบข้อเขียนและ/หรือ สัมภาษณ์
6. สัมภาษณ์	สัมภาษณ์	สัมภาษณ์

: ทั้งนี้ ตามหัวข้อการประเมินและวิธีการคัดเลือกดังตารางข้างต้นนั้น ขอให้หน่วยงานพิจารณาจากภาระงานของตำแหน่งงานที่เปิดรับสมัคร และแจ้งไปยังฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์เกี่ยวกับวิธีการคัดเลือก โดยเลือกวิธีการสอบข้อเขียน และ/หรือ วิธีการสัมภาษณ์ ในกรณีที่หน่วยงานเลือกวิธีการสอบข้อเขียน ก็ขอให้หน่วยงานจัดเตรียมข้อสอบข้อเขียนตามหัวข้อดังกล่าวต่อไปด้วย

2. TEST IN ONE DAY

: เพื่อให้กระบวนการคัดเลือกเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สอดรับกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2560 ดังนั้น สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงขอกำหนดให้ตำแหน่งงานระดับ P7 ขึ้นไป มีการทดสอบวิชาความถนัดพร้อมกับการสอบข้อเขียนของหน่วยงาน (ถ้ามี) ให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกัน (สำหรับวันสัมภาษณ์นั้น ขึ้นอยู่กับความพร้อมของคณะกรรมการคัดเลือกในตำแหน่งนั้นๆ)

3. การสัมภาษณ์แบบอิงสมรรถนะ (Competency)

: แนวทางการสัมภาษณ์แบบอิงสมรรถนะ (Competency) จะทำให้หน่วยงานสามารถสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับงาน (Job Fit) และเหมาะสมกับองค์กร (Organization Fit) ซึ่งการสัมภาษณ์โดยใช้เทคนิค S T A R (Situation Task Action Result) นั้น ผู้ถูกสัมภาษณ์จะต้องเล่าถึงสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริงที่ผ่านมาในอดีต สิ่งที่คุณได้กระทำลงไป และผลลัพธ์ที่เกิดจากการกระทำนั้นๆ ดังนั้น ผู้สัมภาษณ์จะสามารถแยกแยะความแตกต่างระหว่างบุคคลที่มีสมรรถนะความสามารถในเรื่องนั้นๆ ออกจากบุคคลที่ไม่มีสมรรถนะความสามารถในเรื่องนั้นๆ ได้

อนึ่ง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้แทนหน่วยงานสามารถติดต่อประสานงานเรื่องการสรรหาและคัดเลือกกับฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยผ่านช่องทางหมายเลขโทรศัพท์ 80188 หรือ e-mail : cu_recruit@hotmail.com หรือ ด้วยตนเอง ณ อาคารจามจุรี 5 ชั้น 5

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง



(รองศาสตราจารย์วันชัย มีชาติ)

รองอธิการบดี