



**ประกาศ สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**  
**เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สิน**

สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาฯ เป็นหน่วยงานในกำกับของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นหน่วยงานบริหารจัดการและจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่เป็นที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ของมหาวิทยาลัยในเขตจัดการทรัพย์สินบริเวณเขตปทุมวัน และบริเวณอื่นๆ โดยการให้เช่าที่ดิน การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งการบริหารอสังหาริมทรัพย์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สิน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**1. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สิน**

1.1 วางแผนและบริหารแผนเชิงกลยุทธ์ด้านการจัดการทรัพย์สินขององค์กร ให้เป็นไปตามแนวนโยบายของมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการจัดการทรัพย์สิน

1.2 กำกับดูแล บริหาร และพัฒนาการปฏิบัติงานของพนักงานฯ และระบบงานด้านการจัดการทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพ และให้สามารถบรรลุเป้าหมายกำหนด

1.3 บริหารการประชุมคณะกรรมการจัดการทรัพย์สิน รวมถึงติดตามการดำเนินงาน และดำเนินการงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการจัดการทรัพย์สินกำหนด

1.4 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**2. คุณสมบัติ**

**2.1 คุณสมบัติทั่วไป**

2.1.1 มีสัญชาติไทย และมีอายุไม่ต่ำกว่า 30 ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 55 ปี ณ วันที่ 15 กันยายน 2567

2.1.2 มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง

2.1.3 ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

2.1.4 ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษหรือพ้นระยะเวลาการรอลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกิน 5 ปี ก่อนวันได้รับการแต่งตั้ง

2.1.5 ไม่เป็นบุคคลล้มละลายก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

2.1.6 ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวย ผิดปกติ หรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

2.1.7 ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก จากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของเอกชน เพราะทุจริตต่อหน้าที่

2.1.8 ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานของเอกชน ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

2.1.9 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

2.1.10 ไม่เป็นผู้ที่คณะกรรมการสรรหาฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้มีประโยชน์ได้เสียเกี่ยวข้องกับกิจการของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน

## 2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.2.1 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ.ให้การรับรอง
- 2.2.2 มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน
- 2.2.3 เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารจากหน่วยงานภาครัฐและ/หรือเอกชน โดยต้องมีประสบการณ์การบริหารไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 2.2.4 มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารองค์กรในหน่วยงานเป็นอย่างดี รวมถึงสามารถเชื่อมโยงระบบการทำงานภาครัฐและเอกชนเพื่อนำไปบริหารองค์กรได้
- 2.2.5 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์ มีความเป็นผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์ มีความเป็นมืออาชีพ สามารถวางแผนเชิงกลยุทธ์ และบริหารทีมงานได้ดี และสามารถนำนโยบายของมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2.6 มีทัศนคติที่ดีต่อผู้รับบริการ และมีความรับผิดชอบต่อสังคม
- 2.2.7 มีทักษะในการสื่อสาร สามารถประสานงานได้ดีระหว่างบุคคลและองค์กรทั้งภายในและภายนอก
- 2.2.8 สามารถใช้คอมพิวเตอร์และสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี

**หมายเหตุ** หากมีประสบการณ์ในงานด้านการจัดทำแผนและกลยุทธ์ การปรับปรุงกระบวนการ หรือการวิเคราะห์ข้อมูล หรืองานด้านการพัฒนาอาคารสำนักงาน หรือห้างสรรพสินค้าชั้นนำมาก่อน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

## 3. เงื่อนไขการจ้าง และวาระการดำรงตำแหน่ง

3.1 ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 4 ปี นับจากวันเริ่มดำรงตำแหน่งตามสัญญาจ้าง และเมื่อครบกำหนดเวลาตามสัญญาจ้างแล้ว อาจได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างเป็นผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สินได้อีก ขึ้นอยู่กับผลการประเมินผลและการพิจารณาของคณะกรรมการจัดการทรัพย์สิน

3.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สิน จะประเมินผลเมื่อครบ 6 เดือน ในครั้งถัดไปจะมีการประเมินเมื่อครบ 1 ปี และหลังจากนั้น จะทำการประเมินทุกปี (ตั้งแต่ปีที่ 2 เป็นต้นไป) ปีละอย่างน้อย 1 ครั้ง หากไม่ผ่านการประเมิน สำนักงานจัดการทรัพย์สินขอสงวนสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้างก่อนกำหนดได้

3.3 การจ้างตามสัญญาจ้างไม่อยู่ในข้อบังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

## 4. ค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นๆ สำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สินจะขึ้นอยู่กับคุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้สมัครที่ได้รับการพิจารณา และจะเป็นไปตามที่ตกลงร่วมกันกับคณะกรรมการจัดการทรัพย์สิน

## 5. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

- 5.1 ข้อมูลประวัติส่วนตัว โดยละเอียด (CV หรือ Resume) พร้อมรูปถ่ายหน้าตรง
- 5.2 หลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษา และการอบรมที่เกี่ยวข้อง
- 5.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
- 5.4 หลักฐานรับรองการทำงานที่ผ่านมา
- 5.5 เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ แนวทางการบริหาร แผนงาน และตัวชี้วัดผลสำเร็จในการบริหารจัดการและพัฒนาางานของสำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาฯ ในระยะเวลา 4 ปี (พ.ศ. 2567-2571) โดยสามารถเลือกนำเสนอเอกสารในรูปแบบใดก็ได้ที่สามารถสร้างความเข้าใจ ความน่าสนใจได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เช่น เอกสารรายงาน, การนำเสนอในรูปแบบ PowerPoint, อินโฟกราฟิก, วิดีทัศน์ หรือรูปแบบอื่นๆ
- 5.6 หนังสือแนะนำผู้สมัคร (Recommendation letter) (ถ้ามี)



## 6. วิธีการพิจารณา

6.1 คณะกรรมการสรรหา จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศจากใบสมัคร หลักฐานประกอบการรับสมัคร พร้อมทั้งเอกสารแสดงวิสัยทัศน์ และพิจารณาเชิญผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและมีวิสัยทัศน์ แนวทางการบริหาร แผนงาน ตัวชี้วัดผลสำเร็จในการบริหารจัดการและพัฒนางานของสำนักงานจัดการทรัพย์สินจุฬาฯ ที่สมควรได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สิน ในจำนวนที่คณะกรรมการสรรหาเห็นว่าเหมาะสมเข้ารับการสัมภาษณ์และนำเสนอวิสัยทัศน์ในวันที่ 23 กันยายน 2567 ณ อาคารสำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้ไม่เข้ารับการสัมภาษณ์และนำเสนอวิสัยทัศน์ตามกำหนดดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ

6.2 คณะกรรมการสรรหาฯ สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการสรรหา เห็นสมควรเท่านั้น และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหา โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด หากเห็นว่าจำนวนผู้สมัครน้อยราย หรือ ไม่มีผู้ที่เหมาะสมขอชื่อเข้ารับการสรรหาเป็นผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สิน คณะกรรมการสรรหาฯ อาจขยายระยะเวลารับสมัคร หรือยกเลิกการรับสมัครคราวนี้ และดำเนินการรับสมัครใหม่ก็ได้ โดยผู้สมัครจะฟ้องร้องหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานจัดการทรัพย์สินฯ หรือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และจากคณะกรรมการสรรหาฯ ไม่ได้

6.3 คณะกรรมการสรรหาฯ จะเสนอชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สิน ให้คณะกรรมการจัดการทรัพย์สินพิจารณาต่อไป

## 7. การรับสมัคร

7.1 กำหนดรับสมัครนับตั้งแต่วันที่ประกาศ ถึง 15 กันยายน 2567 (เวลา 17.00 น.)

7.2 ให้ผู้สมัครส่งใบสมัครและเอกสารประกอบที่กำหนด ด้วยตนเองหรือโดยผู้รับมอบอำนาจ ในวันและเวลาทำการ (จันทร์ - ศุกร์ เวลา 9.00 - 17.00 น.) หรือส่งเอกสารลงทะเบียน ถึง

ผู้รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี ด้านการจัดการทรัพย์สิน (สมัครงาน)

สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

254 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

หรือ ส่งมาที่อีเมล Charasphat.p@chula.ac.th

7.3 สอบถามรายละเอียด และ/หรือ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม E-mail : Charasphat.p@chula.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2567

(ศาสตราจารย์ ดร. วิเลิศ ภูริวัชร)

ประธานคณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการ  
สำนักงานจัดการทรัพย์สิน