

ประกาศ คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริการการศึกษา (กิจการนิสิต) P7 ประจำหน่วยกิจการนิสิต

ด้วยคณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับ
การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริการการศึกษา (กิจการนิสิต) P7 วุฒิปริญญาตรี
จำนวน 1 อัตรา เพื่อปฏิบัติงานประจำหน่วยกิจการนิสิต โดยมีคุณสมบัติดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปไปตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการ
บริหารงานบุคคล พ.ศ. 2557 เรื่องหลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

- 1.1 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- 1.2 ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคน
เสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย
- 1.3 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 1.4 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง
- 1.5 ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้
กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 1.6 ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกตามข้อบังคับนี้ หรือไม่เคยถูกลงโทษให้ออก
ไล่ออก หรือเลิกสัญญาปฏิบัติงาน เพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับ
ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ
- 1.7 ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ
บริษัทเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- 1.8 ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงาน
ในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐ
- 1.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา

3. ความรู้ความสามารถ

- 3.1 มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Word, Excel,
Power Point และการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตได้เป็นอย่างดี
- 3.2 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมแก่การ
ปฏิบัติงานในหน้าที่
- 3.3 มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
ได้เป็นอย่างดี

- 3.4 มีความตั้งใจทำงาน มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

4. ลักษณะของงานประจำที่ต้องปฏิบัติ

4.1 งานบริการและสวัสดิการ

เช่น งานบริการข้อมูลข่าวสาร และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ที่นิสิตพึงจะได้รับ ให้ความช่วยเหลือนิสิตที่มีปัญหาหรือเดือดร้อนในเรื่องต่างๆ อำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานในเรื่องต่างๆ กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

4.2 งานกิจกรรม

เช่น ช่วยประสานงานกิจกรรมของสโมสรนิสิตระหว่างมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย ช่วยเหลืองานกิจกรรมของหน่วยกิจการนิสิตคณะฯ และร่วมจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ให้แก่นิสิตทั้งในและนอกสถานที่ ช่วยเหลือดูแลและให้คำปรึกษาในงานกิจกรรมของนิสิตทั้งในและนอกสถานที่ ช่วยประสานงานในพิธีการต่างๆ มอบหมาย ดูแลการลงระบบกิจกรรมต่างๆ

4.3 งานพัฒนานิสิต

เช่น ดูแลในการส่งนิสิตเข้าร่วมอบรมด้านศักยภาพ ดูแลในการส่งนิสิตเข้าร่วมกิจกรรมหรือแข่งขันทั้งภาครัฐและเอกชน ให้ข้อมูลและช่วยเหลือนิสิตในเรื่องรับสมัครงานและฝึกงาน ให้ข้อมูลด้านการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ

4.4 งานวินยนิสิต

เช่น จัดทำคำสั่งในเรื่องความผิดวินยของนิสิตและส่งจดหมายแจ้งผู้ปกครองและอาจารย์ที่ปรึกษา รวบรวมข้อมูลคำสั่งตัดคะแนนความประพฤติต่างๆ เพื่อนำส่งสำนักบริหารงานกิจการนิสิต แนะนำและตักเตือนเรื่องความประพฤติของนิสิต

4.5 งานธุรการ

เช่น ดำเนินการเบิกจ่ายและคืนเงินที่หน่วยกิจการนิสิตยืมเงินรองจ่ายหรือขออนุมัติวงเงิน ดำเนินการเบิกจ่ายเรื่องเงินทุนการศึกษาและทุนอื่นๆ ดำเนินการเบิกวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงาน ร่างและโต้ตอบจดหมายไปยังหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชน ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านทางอินเทอร์เน็ตและบอร์ดประกาศและจัดเก็บเอกสาร

4.6 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะฯ และหน่วยกิจการนิสิตมอบหมาย

5. วิธีการคัดเลือก

5.1 การทดสอบกลางโดยมหาวิทยาลัย

- 5.1.1 ประเมินความรู้ภาษาไทยที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- 5.1.2 ประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง (ความรู้คอมพิวเตอร์)
- 5.1.3 ประเมินคุณลักษณะและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง (ประเมินทัศนคติ Attitude Test และประเมินความถนัด Aptitude Test เกณฑ์การผ่านระดับปานกลางขึ้นไป)

- 5.2 การทดสอบโดยส่วนงาน/หน่วยงาน
 5.2.1 ประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่ง
 5.2.2 สัมภาษณ์

6. หลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

- 6.1 รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน)
 6.2 ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน
 6.3 หลักฐานวุฒิการศึกษา ซึ่งระบุวันสำเร็จการศึกษา
 6.4 หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
 6.5 ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)
 6.6 ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทางทหาร (กรณีเป็นชาย)
 6.7 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ได้แก่ TOEIC, CULI-TEST, CU-TEP หรือ IELTS
 อย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร และมีผลคะแนน
 การสอบขั้นต่ำ ดังนี้
- | | | |
|-----------------------|-----------------------|------------------------|
| 6.7.1 คะแนน TOEIC | ไม่น้อยกว่า 400 คะแนน | (คะแนนเต็ม 990 คะแนน) |
| 6.7.2 คะแนน CULI-TEST | ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน | (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) |
| 6.7.3 คะแนน CU-TEP | ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน | (คะแนนเต็ม 120 คะแนน) |
| 6.7.4 คะแนน IELTS | ไม่น้อยกว่า 4.0 คะแนน | (คะแนนเต็ม 9.0 คะแนน) |
- 6.8 สำเนาหนังสือรับรองผลการทดสอบกลาง (ถ้ามี)

**หลักฐานข้อ 6.2–6.8 แนบไฟล์สำเนาเอกสาร (.pdf) ซึ่งลงลายมือชื่อกำกับ และ
 รับรองสำเนาถูกต้องผ่านทางเว็บไซต์พร้อมใบสมัคร**

- ผู้ประสงค์จะสมัครให้สมัครผ่านทาง www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline
 ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 8 สิงหาคม 2559
- สอบถามรายละเอียดได้ที่ หน่วยการเจ้าหน้าที่ คณะเศรษฐศาสตร์ โทร. 02-2186200
 ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 8 สิงหาคม 2559 ในวันและเวลาทำการ (08.00 – 16.00 น.)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบทดสอบกลางโดยมหาวิทยาลัย

- วันที่ 17 สิงหาคม 2559 ทาง www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline
 (อาจมีการเปลี่ยนแปลงในกรณีมีการขยายเวลารับสมัคร)

ประกาศ ณ วันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2559

(ศาสตราจารย์ ดร.วรเวศม์ สุวรรณระดา)
 คณบดี