

ประกาศ คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) P7
ประจำหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจและการจัดการ

ด้วยคณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) P7 วุฒิปริญญาตรี จำนวน 1 อัตรา เพื่อปฏิบัติงานประจำหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจและการจัดการ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปไปตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล 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 หรือไม่เคยถูกลงโทษให้ออกไล่ออก หรือเลิกสัญญาปฏิบัติงาน เพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับระเบียบ หรือประกาศอื่นใดที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ
- 1.7 ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ บริษัทเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- 1.8 ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐ
- 1.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา

3. ความรู้ความสามารถ

- 3.1 มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Word, Excel, Power Point และการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต
- 3.2 มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้เป็นอย่างดี
- 3.3 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ และสามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้

3.4 มีมนุษยสัมพันธ์ มีความรับผิดชอบ สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้ และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างดี

3.5 มีความคล่องตัวและยืดหยุ่นในการทำงาน

3.6 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาได้

4. ลักษณะของงานประจำที่ต้องปฏิบัติ

4.1 การจัดรับสมัครนิสิตใหม่ในระดับปริญญาโทและจัดเตรียมการสอบคัดเลือก

4.2 การบริการด้านการบริหารแก่กรรมการหลักสูตรฯ

4.3 การจัดการด้านทะเบียน (อาทิ การขอเปิดรายวิชา การส่งเกรด การขอสำเร็จ การศึกษา)

4.4 การบริการด้านวิชาการแก่อาจารย์ผู้สอน

4.5 การบริการด้านการศึกษาแก่นิสิต

4.6 การติดต่อประสานงานระหว่างหลักสูตรฯ บัณฑิตวิทยาลัย และหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก

4.7 จัดเตรียมและประสานงานการขอใช้ห้องเรียน

4.8 ดูแลประสานงานเรื่องทุนการศึกษาของหลักสูตร ทุนจุฬา ทุนรัฐบาลไทย ฯลฯ

4.9 การจัดทำ CU-CAS

4.10 การช่วยงานด้านการจัดประชุม อบรม สัมมนาและกิจกรรมอื่นๆ ของหลักสูตร

4.11 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5. วิธีการคัดเลือก

5.1 การทดสอบกลางโดยมหาวิทยาลัย

5.1.1 ประเมินความรู้ภาษาไทยที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

5.1.2 ประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง (ความรู้ คอมพิวเตอร์)

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 22 กันยายน 2559
- สอบถามรายละเอียดได้ที่ หน่วยการเจ้าหน้าที่ คณะเศรษฐศาสตร์ โทร. 02-2186200 ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 22 กันยายน 2559 ในวันและเวลาทำการ (08.00 – 16.00 น.)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบทดสอบกลางโดยมหาวิทยาลัย

วันที่ 5 ตุลาคม 2559 ทาง www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกโดยคณะเศรษฐศาสตร์

วันที่ 18 ตุลาคม 2559 ทาง www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline

กำหนดการสอบคัดเลือก (สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง)

วันที่ 20 ตุลาคม 2559

- เวลา 13.00 – 16.00 น. สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 ชั้น 2 คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์

วันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 ทาง www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline

กำหนดการสอบสัมภาษณ์

วันที่ 15 พฤศจิกายน 2559 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุม 219/1 ชั้น 2

คณะเศรษฐศาสตร์

แจ้งผลการคัดเลือก

วันที่ 16 พฤศจิกายน 2559 ทาง www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2559

(ศาสตราจารย์ ดร.วรเวศม์ สุวรรณระดา)

คณบดี