

ประกาศ คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) P7 ประจำหน่วยสื่อสารองค์กรและประชาสัมพันธ์

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

1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล 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 และการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตได้เป็นอย่างดี
- 3.2 มีความสามารถในการใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ เช่น Photoshop, Illustrator เป็นต้น และมีความสามารถในการใช้โปรแกรมผลิตสื่อ เช่น Publisher, InDesign เป็นต้น
- 3.3 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

- 3.4 มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกได้เป็นอย่างดี
- 3.5 มีความตั้งใจทำงาน มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่างๆ ได้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

4. ลักษณะของงานประจำที่ต้องปฏิบัติ

- 4.1 เขียนข่าว เผยแพร่สื่อภายในและภายนอกคณะฯ
- 4.2 จัดทำจุลสารของคณะฯ
- 4.3 ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกคณะฯ เพื่อรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการผลิตสื่อ
- 4.4 ผลิตสื่อประเภทต่างๆ อาทิเช่น อินโฟกราฟฟิค (infographic) โปสเตอร์ อะนิเมชัน คลิปวิดีโอ
- 4.5 จัดการดูแล social media ของคณะฯ อาทิเช่น website facebook
- 4.6 พัฒนาระบบจัดเก็บฐานข้อมูลประชาสัมพันธ์
- 4.7 ประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อสร้างภาพลักษณ์เชิงบวกให้คณะฯ และประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต
- 4.8 ประสานดำเนินการจัดกิจกรรมพิเศษร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ
- 4.9 เข้าร่วมประชุมและดำเนินกิจกรรมในโอกาสต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- 4.10 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

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 และมีผลคะแนนการสอบขั้นต่ำ 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 27 ตุลาคม 2559

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

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์

วันที่ 2 พฤศจิกายน 2559 ทาง www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline

กำหนดการสอบสัมภาษณ์

วันที่ 7 พฤศจิกายน 2559 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุม 219/1 ชั้น 2

คณะเศรษฐศาสตร์

แจ้งผลการคัดเลือก

วันที่ 8 พฤศจิกายน 2559 ทาง www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline

ประกาศ ณ วันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2559

(ศาสตราจารย์ ดร.วรเวศม์ สุวรรณระดา)

คณบดี