



ประกาศ คณะวิศวกรรมศาสตร์

เรื่อง ขยายเวลารับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) P7

ตามที่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) P7 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 16,500 บาท เพื่อปฏิบัติงาน ในงานบริหารระบบกายภาพ ฝ่ายบริหาร คณะวิศวกรรมศาสตร์ นั้น เนื่องจาก มีผู้สมัครจำนวนน้อย จึงขอขยาย เวลาการรับสมัครออกไปจนถึงวันที่ 9 ตุลาคม 2557 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 หรือไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ไล่ออก หรือเลิกสัญญาปฏิบัติงาน เพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ
- 1.7 ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ บริษัทเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- 1.8 ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐ
- 1.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี ในสาขาบริหารธุรกิจ พาณิชยศาสตร์และการบัญชี วิทยาศาสตร์ ศิลปะศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

3. ความรู้ความสามารถ

- 3.1 มีความรู้ความสามารถในระเบียบเกี่ยวกับบริหารงานทั่วไป อย่างเหมาะสม
- 3.2 มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet

- 3.3 มีความรู้ความสามารถในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ และพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลในรูปแบบต่างๆเช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น
- 3.4 มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
- 3.5 มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน ทำงานเป็นที่ร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
4. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ เช่น
 - 4.1 ติดต่อประสานงานกับภาควิชาฯ และหน่วยงานต่างๆในเรื่องการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่
 - 4.2 จัดเก็บรวบรวมข้อมูลการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่
 - 4.3 ร่วมจัดทำแผนการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ประจำปี
 - 4.4 ดำเนินการเรื่องการจองใช้สถานที่
 - 4.5 ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน Outsource
 - 4.6 จัดทำเอกสารขอซื้อ / ขอจ้าง
 - 4.7 ปฏิบัติงานด้านธุรการของหน่วยงาน
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 (ถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน)
 - 6.2 ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน
 - 6.3 หลักฐานวุฒิการศึกษา ซึ่งระบุวันสำเร็จการศึกษา
 - 6.4 หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
 - 6.5 ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)
 - 6.6 ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทางทหาร
 - 6.7 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ รับพิจารณาทุกระดับคะแนน ได้แก่ TOEIC, CULI-TEST, CU-TEP หรือ IELTS อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
 - 6.8 สำเนาหนังสือรับรองผลการทดสอบกลาง (ถ้ามี)

หลักฐานข้อ 6.2-6.8 แนบไฟล์สำเนาเอกสารซึ่งลงลายมือชื่อกำกับ และรับรองสำเนาถูกต้องผ่านทางเว็บไซต์พร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครผ่านทาง www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline และสอบถามรายละเอียดได้ที่ งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 02-2186319 ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 9 ตุลาคม 2557 ในวันและเวลาทำการ (08.00-17.00 น.)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ทดสอบกลางทาง www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline ในวันที่ 15 ตุลาคม 2557

ประกาศ ณ วันที่ 25 กันยายน พ.ศ. 2557



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมพงษ์ พุทธิวิสุทธิศักดิ์)

รองคณบดี

ปฏิบัติการแทนคณบดี

30092014 1553

30092014 1553