



ประกาศ คณะวิศวกรรมศาสตร์

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บุคคล) P7

ด้วย คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บุคคล) P7 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 16,500 บาท เพื่อปฏิบัติงานในงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายบริหาร คณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2551 เรื่องหลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

- 1.1 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- 1.2 ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย
- 1.3 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 1.4 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 1.5 ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 1.6 ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ บริษัทเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- 1.7 ไม่เคยถูกลงโทษเลิกสัญญาปฏิบัติงาน เพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับนี้ หรือข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันประกาศใช้ข้อบังคับนี้
- 1.8 ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐ
- 1.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาที่ส่วนงานต้นสังกัดพิจารณาว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

3. ความรู้ความสามารถ
  - 3.1 ความรู้ด้านงานบริหารงานบุคคล
  - 3.2 มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบงานบริหารงานบุคคลของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้
  - 3.3 มีทักษะในการคิด วิเคราะห์ วางแผนการทำงานในระบบการบริหารงานบุคคล
  - 3.4 มีทักษะในการติดต่อประสานงาน และสามารถให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลได้
  - 3.5 มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ Ms.Office
  - 3.6 หากมีประสบการณ์งานบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของรัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
4. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ อาทิเช่น
  - 4.1 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัย
  - 4.2 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
  - 4.3 ติดต่อประสานงานให้แนะนำ วิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล
5. วิธีการคัดเลือก
  - 5.1 ประเมินความรู้ภาษาไทยที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - 5.2 ประเมินความรู้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่นที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
  - 5.3 ประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่ง
  - 5.4 ประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง
  - 5.5 ประเมินคุณลักษณะและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง
  - 5.6 สัมภาษณ์
6. หลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร
  - 6.1 รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน)
  - 6.2 หลักฐานวุฒิการศึกษา ซึ่งระบุวันสำเร็จการศึกษา
  - 6.3 หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
  - 6.4 ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)
  - 6.5 ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทางทหาร
  - 6.6 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ
    - 6.6.1 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (รับพิจารณาทุกระดับคะแนน) ได้แก่ TOEIC, CULI-TEST, CU-TEP หรือ IELTS อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

6.7 ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน

หลักฐานข้อ 6.2-6.6 แนบไฟล์สำเนาเอกสารซึ่งลงลายมือชื่อกำกับ และรับรองสำเนาถูกต้อง ผ่านทางเว็บไซต์พร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครผ่านทาง [www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline](http://www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline) และสอบถามรายละเอียดได้ที่งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ โทร. 02-218-6319 ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2557 ในวันและเวลาทำการ (08.00-17.00 น.)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก ทาง [www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline](http://www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline)

ประกาศ ณ วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2557



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมพงษ์ พุทธิวิสุทธิศักดิ์)

รองคณบดี

ปฏิบัติการแทนคณบดี

**\*28012014 1000\***

28012014 1000