



ประกาศ คณะวิศวกรรมศาสตร์

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (การเงิน) P7

ด้วย คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (การเงิน) P7 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 16,500 บาท เพื่อปฏิบัติงานใน งาน คลังและพัสดุ 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

ได้รับวุฒิปริญญาตรี ในสาขาวิชาการเงิน การบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

3. ความรู้ความสามารถ

- 3.1 มีความรู้ทางด้านการเงิน การบัญชี และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Ms.Office
- 3.3 มีมนุษยสัมพันธ์ และติดต่อประสานงานได้ดี ทั้งภายใน และภายนอกคณะฯ
- 3.4 มีความซื่อสัตย์ สุจริต ละเอียดรอบคอบสูง

- 3.5 ผู้ที่สามารถใช้งานระบบ SAP ได้เป็นอย่างดี และ/หรือเคยปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีในหน่วยงานของรัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
4. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ อาทิ
- 4.1 รับเงินรายได้คณะฯ, เงินวิจัย, บริการวิชาการ, เงินงบประมาณแผ่นดิน และออกไปสำคัญรับเงินในระบบ ERP
 - 4.2 นำเงินฝากสถาบันการเงิน
 - 4.3 จัดทำสรุปรายงานการนำเงินฝากธนาคาร, สรุปรการรับเงินประจำวัน
 - 4.4 เปิด-ปิด บัญชีเงินฝากธนาคาร ของคณะฯ
 - 4.5 กำหนดรหัสเงินรับฝากประเภทต่างๆ ในระบบ ERP
 - 4.6 จัดเก็บเอกสารสำคัญทางการเงินให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สามารถสืบค้นได้โดยง่าย
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 รับพิจารณาทุกระดับคะแนน ได้แก่ TOEIC, CULI-TEST, CU-TEP หรือ IELTS อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
 - 6.7 ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน
- หลักฐานข้อ 6.2-6.6 แนบไฟล์สำเนาเอกสารซึ่งลงลายมือชื่อกำกับ และรับรองสำเนาถูกต้องผ่านทางเว็บไซต์พร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครผ่านทาง www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline และสอบถามรายละเอียดได้ที่ งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 02-218-6319 ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557 ในวันและเวลาทำการ (08.00-17.00 น.)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกทาง www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline

ประกาศ ณ วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2557



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สมพงษ์ พุทธิวิสุทธิศักดิ์)

รองคณบดี

ปฏิบัติการแทนคณบดี

27012014 1347

27012014 1347