



ประกาศ คณะเภสัชศาสตร์

เรื่อง ขยายเวลารับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา (วิชาการศึกษา) P7

ตามที่ คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
หมวดเงินอุดหนุน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา (วิชาการศึกษา) P7 จำนวน 1 อัตรา อัตราเลขที่ 4658
อัตราเงินเดือน 16,500 บาท (หากมีประสบการณ์อาจได้รับการพิจารณามากกว่าที่กำหนด) เพื่อปฏิบัติงานใน
ภาควิชาเภสัชวิทยาและสรีรวิทยา คณะเภสัชศาสตร์ นั้น เนื่องจากมีผู้สมัครน้อยจึงขอขยายเวลาการรับสมัคร
ออกไปจนถึงวันที่ 5 มกราคม 2560 โดยมีคุณสมบัติดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พ.ศ. 2557 เรื่องหลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

- 1.1 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- 1.2 ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้
ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย
- 1.3 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 1.4 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค
การเมือง
- 1.5 ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ
โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 1.6 ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกตามข้อบังคับนี้ หรือไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ไล่ออก
หรือเลิกสัญญาปฏิบัติงาน เพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือ
ประกาศอื่นใดที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ
- 1.7 ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ
บริษัทเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- 1.8 ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานใน
มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐ
- 1.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 1.10 ไม่เป็นผู้ที่ศาลได้พิพากษาให้ล้มละลาย และยังอยู่ในระหว่างการเป็นบุคคลล้มละลาย

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 ผู้สมัครต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา
- 2.2 หากเป็นชายต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว

3. ความรู้ความสามารถ
 - 3.1 มีทักษะในการใช้โปรแกรม Microsoft Office โดยเฉพาะ Word และ Excel เป็นอย่างดี
 - 3.2 มีทักษะในการจัดทำฐานข้อมูล ดูแลและอัปเดตเว็บไซต์
 - 3.3 มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน ตอบปัญหาและให้คำปรึกษาได้ดี
 - 3.4 มีความสามารถในการสื่อสารที่ดี ทั้งการพูด การอ่าน และการเขียน
 - 3.5 มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับพื้นฐาน
 - 3.6 มีจิตสำนึกในการให้บริการ อธยาศัยดี และมีความสุภาพ อ่อนน้อม
 - 3.7 มีความละเอียดถี่ถ้วนในการทำงาน ทำงานอย่างเป็นระบบ
4. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ อาทิเช่น
 - 4.1 งานสนับสนุนการเรียนการสอน
จัดเตรียมประมวลรายวิชา เอกสารประกอบการสอนเพื่อจัดทำ Learning Management System (LMS) การจัดทำตารางสอน/ตารางสอบ เอกสารประกอบการสอน การรวบรวมพิมพ์ข้อสอบ การประเมินผลการเรียนนิสิต ประสานงานและช่วยดำเนินการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
 - 4.2 งานบัณฑิตศึกษา
ดำเนินการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในหลักสูตรบัณฑิตศึกษาของภาควิชา ระบบออนไลน์ การรวบรวม จัดเตรียมข้อสอบคัดเลือก รวบรวมคะแนนสอบและประกาศผลสอบออนไลน์..จัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติฐานข้อมูลนิสิตของนิสิตในหลักสูตร การประสานงานระหว่างนิสิตบัณฑิตศึกษาในหลักสูตรกับฝ่ายบัณฑิตศึกษา
 - 4.3 งานประกันคุณภาพการศึกษา
การจัดทำแบบประเมินผลการเรียนการสอน online จัดทำแฟ้ม ผลการเรียน ผลการเผยแพร่ผลงาน การจบการศึกษาของนิสิตบัณฑิตศึกษาทุกคนของนิสิตในหลักสูตร จัดทำแบบสรุปผลการเรียนการสอนของหลักสูตร ประเมินความพึงพอใจของบัณฑิต และผู้ใช้บัณฑิต การจัดเตรียมเอกสารเพื่อการปรับปรุงหลักสูตร การประชาสัมพันธ์หลักสูตร ดูแลและอัปเดตเว็บไซต์ ของภาควิชาและหลักสูตร
 - 4.4 งานงบประมาณของภาควิชาและหลักสูตรที่ภาควิชารับผิดชอบ
ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารและการจัดซื้อ/เบิกจ่ายของภาควิชาฯ และหลักสูตรฯ

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 (100 คะแนน)
- 5.2.2 สัมภาษณ์ (100 คะแนน)

ผู้สมัครต้องได้คะแนนการสอบข้อ 5.2.1 และ 5.2.2 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านการคัดเลือก

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 ได้แก่ TOEIC, CULI-TEST, CU-TEP หรือ IELTS ใดๆ อย่างหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
 - 6.7.1 กรณีเป็นบุคคลภายนอก ต้องมีผลคะแนนการสอบขั้นต่ำ ดังนี้
 - 6.7.1.1 คะแนน TOEIC ไม่น้อยกว่า 400 คะแนน (คะแนนเต็ม 990 คะแนน)
 - 6.7.1.2 คะแนน CULI-TEST ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
 - 6.7.1.3 คะแนน CU-TEP ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)
 - 6.7.1.4 คะแนน IELTS ไม่น้อยกว่า 4.0 คะแนน (คะแนนเต็ม 9.0 คะแนน)
- 6.8 สำเนาหนังสือรับรองผลการทดสอบกลาง (ถ้ามี)

/หลักฐานข้อ 6.2-6.8.....

หลักฐานข้อ 6.2-6.8 แนบไฟล์สำเนาเอกสารซึ่งลงลายมือชื่อกำกับ และรับรองสำเนาถูกต้อง
ผ่านทางเว็บไซต์พร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครผ่านทาง www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline และสอบถาม
รายละเอียดได้ที่ ฝ่ายบริหารคณะเภสัชศาสตร์ โทร. 02-2188256 ตั้งแต่วันที่ 7 ธันวาคม 2559 จนถึงวันที่ 5
มกราคม 2560 ในวันและเวลาทำการ (08.00-17.00 น.)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ทดสอบกลางโดยมหาวิทยาลัย วันที่ 18 มกราคม 2559 ณ ทาง
www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline

ประกาศ ณ วันที่ 21 ธันวาคม พ.ศ. 2559

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เกษักรหญิง ดร.รุ่งเพชร สกุลบำรุงศิลป์)
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์



20122016 1121