



ประกาศ สถาบันภาษา

เรื่อง ขยายเวลารับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หอมวดเงินอุดหนุน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (การเงิน) P7

ตามที่ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเข้ารับคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (หมวดเงินอุดหนุน) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (การเงิน) P7 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 16,500 บาท (หากมีประสบการณ์อาจได้รับการพิจารณามากกว่าที่กำหนด) เพื่อปฏิบัติงานในหน่วยการเงิน กลุ่มงานแผน คลังและพัสดุ ฝ่ายบริหาร สถาบันภาษา 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
- 1.10 ไม่เป็นผู้ที่ศาลได้พิพากษาให้ล้มละลาย และยังอยู่ในระหว่างการเป็นบุคคลล้มละลาย

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาการเงิน การบัญชี การจัดการบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง/สาขาวิชาที่ส่วนงานต้นสังกัดพิจารณาว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- 2.2 หากเป็นชายต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว

3. ความรู้ความสามารถ

- 3.1 มีความรู้ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย
 - 3.1.1 ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ.2552
 - 3.1.2 กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน
- 3.2 มีความรู้ความสามารถในด้านการใช้ภาษาอังกฤษสามารถสื่อสารในการปฏิบัติงานได้
- 3.3 มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี และสามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างคล่องตัว

4. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ อาทิเช่น

- 4.1 ด้านการปฏิบัติการ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงินตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับเงิน-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับและจ่ายเงินมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของหน่วยงาน
- 4.2 ด้านการวางแผน ร่วมดำเนินการวางแผนทำงานของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- 4.3 ด้านการประสานงาน
- 4.4 ด้านการบริการ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่ส่วนงานต่างๆ ผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อมูลทางการเงิน กฎระเบียบและขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ และสนับสนุนภารกิจของส่วนงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ
- 4.5 งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

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 ได้แก่ TOEIC, CULI-TEST, CU-TEP หรือ IELTS อย่างไม่
อย่างหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
 - 6.7.1 กรณีเป็นบุคคลภายนอก ต้องมีคะแนนการสอบขั้นต่ำ 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)
 - 6.7.2 กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีสถานภาพข้าราชการ/
ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ/ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ/พนักงาน
มหาวิทยาลัย/พนักงานวิสามัญ/พนักงาน ปรก. รับพิจารณาทุกระดับคะแนน

6.8 สำเนาหนังสือรับรองผลการทดสอบกลาง (ถ้ามี)

หลักฐานข้อ 6.2-6.8 แนบไฟล์สำเนาเอกสารซึ่งลงลายมือชื่อกำกับ และรับรองสำเนาถูกต้องผ่านทางเว็บไซต์พร้อมใบสมัคร

7. สมัครผ่านทางเว็บไซต์พร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครผ่านทาง www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline และสอบถามรายละเอียดได้ที่หน่วยกรเจ้าหน้าที่ ห้อง 107 ชั้น 1 อาคารเปรมบุรฉัตร สถาบันภาษา โทร. 0-2218-6009 ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 30 มกราคม 2560 ในวันและเวลาทำการ (08.00-17.00 น.)

8. ประกาศรายชื่อ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ทดสอบกลางผ่านทาง www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่หน่วยกรเจ้าหน้าที่ ห้อง 107 ชั้น 1 อาคารเปรมบุรฉัตร สถาบันภาษา โทร. 0-2218-6009

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2560

สอบข้อเขียน (ของมหาวิทยาลัย) วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2560

ประกาศผลสอบข้อเขียน (ของมหาวิทยาลัย) วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2560

สอบความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และสอบสัมภาษณ์ จะประกาศให้ทราบภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ 11 มกราคม พ.ศ. 2560

กุลพร ทิรัญบุรณะ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กุลพร ทิรัญบุรณะ)

ผู้อำนวยการสถาบันภาษา



09012017 1000

