



ประกาศ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง ขยายเวลารับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) P7 ประจำหน่วยเครือข่ายและสารสนเทศ

* * * * *

ด้วยโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม มีความประสงค์จะขยายเวลารับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) จำนวน 1 อัตรา วุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือน 16,500 บาท (หากมีประสบการณ์อาจได้รับการพิจารณาสูงกว่าที่กำหนด) เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ประจำหน่วยเครือข่ายและสารสนเทศ โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม โดยมีเงื่อนไขการรับสมัคร ดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2557 เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

- 1.1 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- 1.2 ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือน ไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย
- 1.3 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 1.4 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค การเมือง
- 1.5 ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- 1.6 ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกตามข้อบังคับนี้ หรือไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ไล่ออก หรือเลิก สัญญาปฏิบัติงาน เพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดที่ใช้ บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ
- 1.7 ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ บริษัทเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- 1.8 ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบ หรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานของรัฐ
- 1.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 1.10 ไม่เป็นผู้ที่ศาลได้พิพากษาให้ล้มละลาย และยังคงอยู่ในระหว่างการเป็นบุคคลล้มละลาย

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์, เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

การจัดการระบบสารสนเทศ, เทคโนโลยีสารสนเทศ, วิศวกรรมคอมพิวเตอร์
อุตสาหกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องที่ส่วนงานต้นสังกัด
พิจารณาว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

3. ความรู้ความสามารถ

- 3.1 ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- 3.2 ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- 3.3 คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

4. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- 4.1 ดูแล และให้บริการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาด้านการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพรีนเตอร์ และระบบอินเทอร์เน็ตภายในโรงเรียน
- 4.2 ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของบริษัทผู้ดูแลระบบสารสนเทศของโรงเรียน ในการแก้ไข จัดการ ปรับปรุงโปรแกรมบริหารจัดการระบบงานต่างๆ ของโรงเรียน
- 4.3 จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องพรีนเตอร์ สำหรับใช้ในการลงทะเบียนเรียน วิชาบังคับเลือก และวิชาเลือกเสรี ของระดับชั้นต่างๆ
- 4.4 จัดเตรียม ปรับปรุง โปรแกรมที่จะใช้ในการรับสมัครนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 รวมถึงการติดตั้งคอมพิวเตอร์ เครื่องพรีนเตอร์ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับสมัคร
- 4.5 ให้คำแนะนำวิธีการใช้สื่อสารสนเทศ รวมถึงให้บริการยืม CD โปรแกรม และหนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บุคลากรใช้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- 4.6 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. วิธีการคัดเลือก

- 5.1 ประเมินความรู้ภาษาไทยที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- 5.2 ประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่งด้านคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ และเครือข่าย (ภาคทฤษฎี)
- 5.3 ประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง (ภาคปฏิบัติ)
- 5.4 ประเมินคุณลักษณะและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง
(ประเมินความถนัด Aptitude Test : เกณฑ์ผ่านระดับปานกลางขึ้นไป)
- 5.5 สัมภาษณ์

6. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

- 6.1 รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน)
- 6.2 ทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน
- 6.3 หลักฐานวุฒิการศึกษา ซึ่งระบุวันสำเร็จการศึกษา
- 6.4 หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
- 6.5 ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)
- 6.6 ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทหาร
- 6.7 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ได้แก่ TOEIC CULI-Test CU-TEP หรือ IELTS อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปีรับสมัคร
- 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)

6.7.2 กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีสถานภาพข้าราชการ / ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ / ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ / พนักงานมหาวิทยาลัย / พนักงานวิสามัญ / พนักงาน รปภ. รับพิจารณาทุกระดับคะแนน

6.8 สำเนาหนังสือรับรองผลการทดสอบกลาง (ถ้ามี)

หลักฐาน ข้อ 6.2 – 6.8 แนบไฟล์สำเนาเอกสารซึ่งลงลายมือชื่อกำกับ และรับรองสำเนาถูกต้องผ่านทางเว็บไซต์พร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครผ่านทาง www.recruit.hrm.chula.ac.th/recruitment/jobannounce?type=2 และสอบถามรายละเอียดได้ที่หน่วยบุคคล โทร 02-218-2742 ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 25 กรกฎาคม 2561 ในวันและเวลาทำการ (08.00 – 17.00 น.)

ประกาศ ณ วันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2561

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริเดช สุชีวะ)

คณบดี