



ประกาศ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน P7 ประจำหน่วยห้องสมุด

ด้วยโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม คณะครุศาสตร์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) ระดับ P7 จำนวน 1 อัตรา วุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือนขั้นต่ำ 16,500 บาท (หากมีประสบการณ์ในการทำงานจะพิจารณา เป็นกรณีพิเศษ) เพื่อปฏิบัติหน้าที่ประจำหน่วยห้องสมุด โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม โดยมีเงื่อนไขการรับสมัครดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2557 เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

- 1.1 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- 1.2 ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย
- 1.3 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 1.4 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 1.5 ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- 1.6 ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกตามข้อบังคับนี้ หรือไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ไล่ออก หรือเลิกสัญญาปฏิบัติงาน เพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ
- 1.7 ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ บริษัทเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- 1.8 ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบ หรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานของรัฐ
- 1.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 1.10 ไม่เป็นผู้ที่ศาลได้พิพากษาให้ล้มละลาย และยังอยู่ในระหว่างการเป็นบุคคลล้มละลาย

2. มีคุณวุฒิทางการศึกษาอย่างไรอย่างหนึ่งต่อไปนี้

สำเร็จวุฒิปริญญาตรี ทางด้านมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 3.1 ปฏิบัติงานด้านการจัดการสารสนเทศ ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับกระบวนการจัดการสารสนเทศ
- 3.2 พัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ รวบรวมบรรณานุกรม
- 3.3 ให้คำแนะนำและให้บริการแก่ผู้รับบริการ เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการเรียนการสอน และการวิจัย
- 3.4 จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้สารสนเทศ
- 3.5 เก็บรวบรวมสถิติต่างๆ
- 3.6 บริหารจัดการภายในสำนักงาน
- 3.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. วิธีการคัดเลือก

- 4.1 ประเมินความรู้ภาษาไทยที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- 4.2 ประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ทฤษฎี)
- 4.3 ประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง (ปฏิบัติ)
- 4.4 ประเมินคุณลักษณะและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง
(ประเมินความถนัด Aptitude Test : เกณฑ์ผ่านระดับปานกลางขึ้นไป)
- 4.5 สัมภาษณ์

5. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

- 5.1 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 3 x 4 ซม.
ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี จำนวน 1 รูป
- 5.2 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
- 5.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ชุด
- 5.4 สำเนาใบปริญญาบัตร และใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 1 ชุด
- 5.5 สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล, แบบ สด. 43 (ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการกองประจำการ), ทะเบียนสมรส, ใบรับรองการผ่านงาน/
ใบรับรองการฝึกงาน ฯลฯ จำนวนอย่างละ 1 ชุด

- 5.6 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ได้แก่ TOEIC CULI-Test CU-TEP หรือ IELTS
อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

5.6.1 กรณีเป็นบุคคลภายนอก ต้องมีผลคะแนนการสอบขั้นต่ำ ดังนี้

- 5.6.1.1 คะแนน TOEIC ไม่น้อยกว่า 400 คะแนน (คะแนนเต็ม 990 คะแนน)
- 5.6.1.2 คะแนน CULI-Test ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
- 5.6.1.3 คะแนน CU-TEP ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)
- 5.6.1.4 คะแนน IELTS ไม่น้อยกว่า 4.0 คะแนน (คะแนนเต็ม 9.0 คะแนน)

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

5.7 สำเนาหนังสือรับรองผลการทดสอบกลาง (ถ้ามี)

หลักฐานทุกประเภท แนบไฟล์สำเนาเอกสารซึ่งลงลายมือชื่อกำกับ และรับรองสำเนาถูกต้องผ่านทางเว็บไซต์พร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครให้สมัครผ่านทาง www.recruit.hrm.chula.ac.th/recruitment/jobannounce และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่หน่วยบุคคล โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม โทรศัพท์ 02-218-2742 ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 25 กรกฎาคม 2561 ในวันและเวลาทำการ (08.00 – 17.00 น.)

ประกาศ ณ วันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2561

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริเดช สุชีวะ)
คณบดี