



ศูนย์สื่อสารองค์กร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ว.ศ.ป. 7 ก.ย. 2560 เวลา 11.02  
ที่ 2019

ประกาศคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) P7

คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) P7 (อัตราเลขที่ 21064) จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 16,500.-บาท (หากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ) ปฏิบัติหน้าที่ประจำหลักสูตรนิติศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชากฎหมายธุรกิจ (หลักสูตรนานาชาติ) กลุ่มงานบัณฑิตศึกษา ฝ่ายวิชาการ คณะนิติศาสตร์ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2557 เรื่องหลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

- 1.1 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- 1.2 ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย
- 1.3 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 1.4 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 1.5 ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 1.6 ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกตามข้อบังคับนี้ หรือไม่เคยถูกลงโทษให้ออกไล่ออก หรือเลิกสัญญาปฏิบัติงาน เพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับระเบียบ 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 ได้รับปริญญาตรี ทั้งนี้ต้องเป็นปริญญาและสถาบันการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ. รับรอง

/3.ความรู้...

3. ความรู้ความสามารถ

- 3.1 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป โดยเฉพาะ Microsoft Office และเครือข่าย Internet ตลอดจนสามารถพิมพ์ดีดได้ดี
- 3.2 มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี
- 3.3 มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

4. วิธีการคัดเลือก

- 4.1 ประเมินคุณลักษณะและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง (ประเมินความถนัด Aptitude Test)
- 4.2 ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ 150 คะแนน  
- ความรู้เฉพาะตำแหน่งและภาคปฏิบัติ ประกอบด้วย
  1. เขียนโครงการ
  2. การร่างจดหมายราชการ
  3. การจัดทำงบประมาณ ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel
- 4.3 สัมภาษณ์เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (เฉพาะผู้ที่ผ่าน ข้อ 4.1 และข้อ 4.2 แล้ว)

5. เกณฑ์การตัดสิน

- 5.1 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ จะต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินคุณลักษณะและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง (ประเมินความถนัด Aptitude Test) (เกณฑ์การผ่านระดับปานกลางขึ้นไป) และผ่านการทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ โดยจะต้องได้คะแนนในการสอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็มในข้อ 4.2
- 5.2 ผู้ที่จะถือว่าได้รับการคัดเลือกต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุด โดยจะต้องได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

6. หลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

- 6.1 รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน)
- 6.2 ประกาศนียบัตร หรือหลักฐานแสดงคุณวุฒิอื่น
- 6.3 ใบระเบียบผลการเรียน (Transcript)
- 6.4 บัตรประจำตัวประชาชน
- 6.5 ทะเบียนบ้านหน้าแรกและหน้าที่ระบุชื่อผู้สมัคร
- 6.6 หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
- 6.7 ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)
- 6.8 ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทางทหาร (กรณีผู้สมัครชาย)
- 6.9 ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐหรือที่รัฐรับรอง

6.10 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ IELTS ไม่น้อยกว่า 4.0 คะแนน, TOEIC ไม่น้อยกว่า 400 คะแนน , CULI-TEST ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน, CU-TEP ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน

6.11 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (รับพิจารณาทุกระดับคะแนน) เช่น IELTS, TOEIC, CULI-TEST, CU-TEP (สำหรับผู้ปฏิบัติงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)

หลักฐานข้อ 6.2-6.11 แนบไฟล์สำเนาเอกสาร (.pdf) ซึ่งลงลายมือชื่อกำกับ และรับรองสำเนาถูกต้อง ผ่านทางเว็บไซต์พร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครผ่านทาง [www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline](http://www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline) และสอบถามรายละเอียดได้ที่ หน่วยบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทร. 0-2218-2017 ต่อ 325 ตั้งแต่วันศุกร์ที่ 8 กันยายน 2560 จนถึงวันศุกร์ที่ 22 กันยายน 2560 ในวันและเวลาทำการ

7. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกโดยคณะนิติศาสตร์

วันจันทร์ที่ 2 ตุลาคม 2560 ทาง [www.law.chula.ac.th](http://www.law.chula.ac.th) และทาง [www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline](http://www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline)

8. กำหนดการสอบคัดเลือก

วันอังคารที่ 10 ตุลาคม 2560

เวลา 08.00 – 11.00 น.

สอบความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่

เวลา 11.00 – 12.00 น.

สอบวิชาความถนัด (Aptitude Test : ผ่านโปรแกรมคอมพิวเตอร์) (เฉพาะผู้ที่ไม่เคยสอบหรือ ผลคะแนนสอบหมดอายุแล้ว)

9. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์

วันพฤหัสบดีที่ 19 ตุลาคม 2560

10. การสอบสัมภาษณ์

จะประกาศให้ทราบในภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ 6 กันยายน พ.ศ. 2560



(ศาสตราจารย์ ดร.นันทวัฒน์ บรมานันท์)

คณบดี