



ประกาศ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) P7

ด้วย คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) P7 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 19,500 - 29,300 บาท (การพิจารณาอัตราเงินเดือนแรกบรรจุของแต่ละบุคคลกำหนดให้พิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย) เพื่อปฏิบัติงานประจำหน่วยบริหารทั่วไป ในโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายมัธยม คณะครุศาสตร์ 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 ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออก หรือเลิกสัญญาปฏิบัติงานเพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 1.7 ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ บริษัทเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- 1.8 ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐ
- 1.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 1.10 ไม่เป็นผู้ที่ศาลได้พิพากษาให้ล้มละลาย และยังอยู่ในระหว่างการเป็นบุคคลล้มละลาย

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทุกสาขาวิชา
- 2.2 มีคะแนนภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 2.3 หากเป็นชายต้องพ้นภาระทางทหาร หรือได้รับการผ่อนผัน หรือได้รับการยกเว้น

3. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- 3.1 ลงทะเบียนรับหนังสือราชการจากภายในและภายนอก ในระบบ Less paper
- 3.2 ลงทะเบียนส่งหนังสือภายในและภายนอกโรงเรียน
- 3.3 ทำหนังสือถึงผู้ปกครอง หนังสือขอบคุณ คำสั่งแต่งตั้ง และหนังสือภายในและภายนอก
- 3.4 ทำจดหมายขอเบิกเงินโครงการส่งเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของคณาจารย์และบุคลากร
- 3.5 ทำจดหมายเชิญกรรมการสถานศึกษาของโรงเรียนและอำนวยความสะดวกการประชุม
- 3.6 ทำบันทึกขออนุมัติแนวปฏิบัติการรับนักเรียนโครงการสวัสดิการสงเคราะห์นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6
- 3.7 จัดทำเอกสารของนักเรียนโครงการสวัสดิการสงเคราะห์นักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1-6
- 3.8 จัดทำขออนุมัติงบประมาณช่อดอกไม้และพวงหรีดงานศพบุคคลภายนอก
- 3.9 จัดทำขออนุมัติและเบิกงบประมาณค่าวัสดุเครื่องบริโภค วัสดุงานบ้านงานครัว
- 3.10 จัดทำขออนุมัติและเบิกงบค่าช่อดอกไม้แสดงความยินดีกับนักเรียน
- 3.11 จัดทำขออนุมัติและเบิกงบค่าพวงหรีดเคารพศพบิดา มารดา ของคณาจารย์และบุคลากร
- 3.12 สรุปการเบิกค่าอาหารว่างแต่ละเดือนของโรงเรียน
- 3.13 ดำเนินการจ้างแบบขออาหารว่างและเครื่องดื่ม
- 3.14 ดำเนินการส่งเอกสารการตรวจสอบวุฒิการศึกษาของโรงเรียน
- 3.15 แจกเอกสารให้คณาจารย์และบุคลากร
- 3.16 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. วิธีการคัดเลือก

- 4.1 ประเมินความรู้ภาษาไทยที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- 4.2 ประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน)
- 4.3 ประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง (คอมพิวเตอร์)
- 4.4 ประเมินคุณลักษณะและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง
- 4.5 สัมภาษณ์

5. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ต้องได้คะแนน

- 5.1 ผ่านประเมินข้อ 4.1 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50
- 5.2 ผ่านประเมินข้อ 4.2 – 4.3 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
- 5.3 ประเมินข้อ 4.4 รับพิจารณาทุกระดับคะแนน
- 5.4 ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนสอบสัมภาษณ์สูงสุดในข้อ 4.5 ทั้งนี้ คะแนนสอบสัมภาษณ์ต้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

6. หลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

- 6.1 รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันปิดรับสมัคร)
- 6.2 หลักฐานวุฒิการศึกษา ซึ่งระบุวันสำเร็จการศึกษา
- 6.3 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ได้แก่ TOEIC, CULI-TEST, CU-TEP, IELTS หรือ TOEFL อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
 - 6.3.1 กรณีเป็นบุคคลภายนอก ต้องมีผลคะแนนการสอบขั้นต่ำ ดังนี้
 - 6.3.1.1 คะแนน TOEIC ไม่น้อยกว่า 400 คะแนน (คะแนนเต็ม 990 คะแนน)
 - 6.3.1.2 คะแนน CULI-TEST ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
 - 6.3.1.3 คะแนน CU-TEP ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)
 - 6.3.1.4 คะแนน IELTS ไม่น้อยกว่า 4.0 คะแนน (คะแนนเต็ม 9.0 คะแนน)
 - 6.3.1.5 คะแนน TOEFL (PBT) ไม่น้อยกว่า 433 คะแนน (คะแนนเต็ม 677 คะแนน)
 - 6.3.1.6 คะแนน TOEFL (ITP) ไม่น้อยกว่า 433 คะแนน (คะแนนเต็ม 677 คะแนน)

6.3.1.7 คะแนน TOEFL (iBT) ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)

6.3.2 กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีสถานภาพข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ/ ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ/ พนักงานมหาวิทยาลัย/ พนักงานวิสามัญ/ พนักงาน รปภ. มหาวิทยาลัยรับพิจารณาทุกระดับ
คะแนน

6.4 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)

6.5 เอกสารการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)

6.6 เอกสารผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทางทหาร

6.7 สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

6.8 ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2549 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน (กรณีผู้สมัครสอบผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้นำเอกสารมายื่นในวันที่มารายงานตัว โดยสามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่ <https://www.hrm.chula.ac.th/newhrm/การสรรหาและคัดเลือก/>)

**หลักฐานตามข้อ 6.1-6.6 ให้แนบไฟล์สำเนาเอกสารผ่านทางเว็บไซต์พร้อมใบสมัครส่วน
หลักฐานตามข้อ 6.7-6.8 ให้แนบไฟล์สำเนาเอกสารผ่านทางเว็บไซต์เมื่อผู้สมัครผ่านการ
คัดเลือกแล้ว**

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้สมัครผ่านทาง <https://careers.chula.ac.th> ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2569 จะปิดรับสมัครสอบ เวลา 24.00 น. (สมัครได้ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ) และสอบสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ หน่วยบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หมายเลขโทรศัพท์ 02 218 3087- 88 หรือที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ CUDHR@SATITM.CHULA.AC.TH ในวันและเวลาทำการ (08.00-17.00 น.)

ประกาศ ณ วันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2569

ยศวีร์ สายฟ้า

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยศวีร์ สายฟ้า)

คณบดีคณะครุศาสตร์



05102026 1816