



ประกาศ คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานวิสามัญ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา (วิชาการศึกษา)

ด้วยคณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เปิดรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานวิสามัญ “โครงการสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และขับเคลื่อนภารกิจทั่วไปของส่วนงาน ครั้งที่ 3 (พนักงานวิสามัญกลุ่มภารกิจทั่วไป- JR)” ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริการการศึกษา (วิชาการศึกษา) วุฒิปริญญาตรี จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 27,500 บาท เพื่อปฏิบัติงานประจำหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ประยุกต์ ฝ่ายวิชาการ คณะเศรษฐศาสตร์ ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2570 - 30 กันยายน 2571 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 ไล่ออกหรือเลิกสัญญาปฏิบัติงาน เพราะกระทำความผิดวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับ 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 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทุกสาขา
- 2.2 มีคะแนนภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 4.3 ของประกาศนี้
- 2.3 ถ้าเป็นชายต้องพ้นภาระทางทหาร หรือได้รับการผ่อนผัน หรือได้รับการยกเว้น

3. วิธีการคัดเลือก

- 3.1 ประเมินความถนัดเฉพาะงาน
- 3.2 สัมภาษณ์

4. หลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

- 4.1 รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน)
- 4.2 หลักฐานวุฒิการศึกษา ซึ่งระบุวันสำเร็จการศึกษา
- 4.3 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ได้แก่ TOEIC, CULI-TEST, CU-TEP, IELTS หรือ TOEFL อย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปีรับสมัคร ต้องมีผลคะแนนการสอบขั้นต่ำดังนี้
 - 4.3.1. คะแนน TOEIC ไม่น้อยกว่า 550 คะแนน (คะแนนเต็ม 990 คะแนน)
 - 4.3.2 คะแนน CULI-TEST ไม่น้อยกว่า 50 คะแนน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
 - 4.3.3 คะแนน CU-TEP ไม่น้อยกว่า 50 คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)
 - 4.3.4 คะแนน IELTS ไม่น้อยกว่า 5.0 คะแนน (คะแนนเต็ม 9.0 คะแนน)
 - 4.3.5 คะแนน TOEFL (PBT) ไม่น้อยกว่า 500 คะแนน (คะแนนเต็ม 677 คะแนน)
 - 4.3.6 คะแนน TOEFL (ITP) ไม่น้อยกว่า 500 คะแนน (คะแนนเต็ม 677 คะแนน)
 - 4.3.7 คะแนน TOEFL (iBT) ไม่น้อยกว่า 50 คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)
- 4.4 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)
- 4.5 เอกสารการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)
- 4.6 เอกสารผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทางทหาร
- 4.7 ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน
- 4.8 ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็น

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2549 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน (กรณีสอบผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานวิสามัญให้นำเอกสารมายื่นในวันที่มารายงานตัว สามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่ <https://www.hrm.chula.ac.th/newhrm/การสรรหาและคัดเลือก/>)

หลักฐานตามข้อ 4.1–4.6 ให้สแกนเอกสารภาพสิจากต้นฉบับจริงและแนบไฟล์เอกสารผ่านทางอีเมล econs.hr@chula.ac.th พร้อมใบสมัคร (ดาวน์โหลดใบสมัครได้จาก <https://drive.google.com/file/d/1MPXfgOIH-sO4o6TBCBHpHDIfjXhT8tNt/view?usp=sharing>) ส่วนหลักฐานตามข้อ 4.7 - 4.8 ให้สแกนเอกสารภาพสิจากต้นฉบับจริงและแนบไฟล์เอกสารผ่านทางอีเมลเมื่อผู้สมัครผ่านการคัดเลือกแล้ว

5. กำหนดการเปิดรับสมัครและคัดเลือก

กิจกรรม	กำหนดการ
- วันที่เปิดรับสมัคร	วันที่ 7 ตุลาคม 2569 - วันที่ 6 พฤศจิกายน 2569
ทดสอบความถนัดเฉพาะงาน	
- วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ทดสอบความถนัดเฉพาะงาน	วันที่ 11 พฤศจิกายน 2569
- กำหนดการทดสอบความถนัดเฉพาะงาน	วันที่ 17 พฤศจิกายน 2569 (9.00 - 12.00 น.)
สอบสัมภาษณ์	
- วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์	วันที่ 26 พฤศจิกายน 2569
- กำหนดการทดสอบสัมภาษณ์	วันที่ 1 ธันวาคม 2569 (9.00 - 12.00 น.)
วันที่ประกาศผลการคัดเลือก	วันที่ 3 ธันวาคม 2569

6. ความรู้ความสามารถ และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ปรากฏตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้แสดงความจำนงยื่นใบสมัครและหลักฐานที่ใช้ในการรับสมัครผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ econs.hr@chula.ac.th ภายในวันที่ 6 พฤศจิกายน 2569 และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หมายเลขโทรศัพท์ 0 2218 6230, 0 2218 1443 หรือที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ econs.hr@chula.ac.th ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2569 ในวันและเวลาทำการ (08.00 – 17.00 น.)

ประกาศ ณ วันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ. 2569



(ศาสตราจารย์ ดร.นพพล วิทย์วรพงศ์)

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

เอกสารแนบท้าย ประกาศ คณะเศรษฐศาสตร์
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานวิสามัญ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา (วิชาการศึกษา) สังกัด คณะเศรษฐศาสตร์

ความรู้ความสามารถ

1. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่และมีทักษะการสื่อสารที่ดีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หากมีความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศอื่นร่วมด้วยจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
2. มีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เบื้องต้น มีประสบการณ์ในการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์
3. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
4. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถปรับตัวกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างดี
5. มีความเข้าใจในวัฒนธรรมที่หลากหลายและการทำงานในบริบทนานาชาติ
6. มีความคล่องตัว ยืดหยุ่นในการทำงาน และสามารถทำงานเป็นทีมได้
7. มีทักษะด้านการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ด้วยตนเอง
8. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาและนอกสถานที่ได้

ลักษณะของงานที่ต้องปฏิบัติ

1. งานกิจกรรมและโครงการตามแผนงาน
 - 1.1. กิจกรรมตามแผนงานหลักสูตร ได้แก่ งาน First Meeting, ปฐมนิเทศ, งานไหว้ครู การศึกษาดูงานของนิสิต งานนำเสนอผลงานวิชาการของนิสิต งานประชุมชี้แจงเลือกแผนการศึกษา และกิจกรรมเสริมหลักสูตรอื่นของคณะฯ และมหาวิทยาลัย
 - 1.2. ประสานงานและประชาสัมพันธ์การจัดบรรยายพิเศษเสริมหลักสูตร
 - 1.3. ประสานงานการเรียนเพื่อปรับพื้นฐานก่อนการเปิดภาคการศึกษา
2. งานรับสมัคร การพิจารณาคัดเลือกเข้าศึกษาและทุนการศึกษา
 - 2.1. จัดส่งข้อมูลการรับสมัครออนไลน์ ตอบข้อซักถาม แนะนำการรับสมัคร ขั้นตอนการคัดเลือก
 - 2.2. ตรวจสอบรายการเอกสารในการสมัคร
 - 2.3. แจ้งเงื่อนไขการสมัครทุน เตรียมการพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาโดยการสอบสัมภาษณ์แจ้งผลประกาศการพิจารณา
 - 2.4. รวบรวมใบสมัครและจัดส่งให้หน่วยงานบัณฑิตวิทยาลัย และสำนักบริหารวิชาการเพื่อเก็บเป็นหลักฐานการรับสมัครและพิจารณาการให้ทุนการศึกษา
 - 2.5. ประสานงานการเรียนเพื่อปรับพื้นฐานก่อนการเปิดภาคการศึกษา
3. ประสานงานกับวิเทศสัมพันธ์
 - 3.1. ประสานงานการขอออก ED-Visa จัดส่งจดหมายตอบรับเข้าและจดหมายขอออกหนังสือ ED-VISA ให้กับนิสิตต่างชาติ
 - 3.2. การดูแลนิสิตแลกเปลี่ยนทั้ง inbound และ outbound

4. งานประชาสัมพันธ์หลักสูตร
 - 4.1. ปรับปรุงและประชาสัมพันธ์ website ของหลักสูตร
 - 4.2. สื่อสารผ่าน Social Media ของหลักสูตรในช่องทางต่าง ๆ เช่น Facebook, Instagram, TikTok และ X เป็นต้น
5. งานปรับปรุงและพัฒนาฐานข้อมูลนิสิตเก่าและนิสิตปัจจุบัน
 - 5.1. พัฒนาฐานข้อมูลนิสิตเก่า
 - 5.2. พัฒนาฐานข้อมูลนิสิตปัจจุบันเพื่อให้เป็นประโยชน์กับการทำกิจกรรมและการเรียนการสอน
6. งานประเมิน/วางระบบประเมินเพื่อใช้ประกอบการประกันคุณภาพหลักสูตร (นอกเหนือจากการประเมินการเรียนการสอนรายวิชา)
 - 6.1. ประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่างๆ เก็บข้อเสนอแนะ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
 - 6.2. จัดเตรียมระบบการประเมินเพื่อรองรับการเข้าสู่ระบบประกันคุณภาพระดับนานาชาติ ทั้งนี้ ให้ครอบคลุมถึงการประเมินจากนิสิตปัจจุบัน บัณฑิตจบใหม่ ศิษย์เก่า และผู้สนใจศึกษาต่อ
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย