



ประกาศ คณะรัฐศาสตร์
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง นักวิจัยผู้ช่วย P7

ด้วย คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิจัยผู้ช่วย P7 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 24,000 บาท (การพิจารณาอัตราเงินเดือนแรกบรรจุของแต่ละบุคคลกำหนดให้พิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย) เพื่อปฏิบัติงานใน กลุ่มงานการศึกษาและกิจการนานาชาติ ฝ่ายวิชาการ คณะรัฐศาสตร์ โดยมี คุณสมบัติดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2557 เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

- 1.1 มีสัญชาติไทยอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินสี่สิบห้าปีบริบูรณ์
- 1.2 ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย
- 1.3 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 1.4 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 1.5 ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 1.6 ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกตามข้อบังคับนี้ หรือไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ไล่ออก หรือเลิกสัญญาปฏิบัติงาน 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 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท/เทียบเท่า ในสาขาสังคมศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 มีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวข้องกับหลักสูตรนานาชาติในระดับมหาวิทยาลัยเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 2.3 มีคะแนนภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 2.4 หากเป็นชายต้องพ้นภาระทางทหาร หรือได้รับการผ่อนผัน หรือได้รับการยกเว้น

3. วิธีการคัดเลือก

3.1 การทดสอบกลางโดยมหาวิทยาลัย

- 3.1.1 ประเมินคุณลักษณะและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง
(ประเมินทดสอบทัศนคติและบุคลิกภาพ *Personality Test* และประเมิน
ความถนัด *Aptitude Test*)

3.2 การทดสอบโดยส่วนงาน/หน่วยงาน

- 3.2.1 ประเมินความรู้ภาษาไทยที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3.2.2 ประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่ง
3.2.3 ประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง
3.2.4 สัมภาษณ์

4. หลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

4.1 รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน)

4.2 หลักฐานวุฒิการศึกษา ซึ่งระบุวันสำเร็จการศึกษา

4.3 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ได้แก่ TOEIC, CULI-TEST, CU-TEP, IELTS หรือ TOEFL อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปีรับสมัคร

4.3.1 กรณีเป็นบุคคลภายนอก ต้องมีผลคะแนนการสอบขั้นต่ำ ดังนี้

4.3.1.1	คะแนน TOEIC	ไม่น้อยกว่า 400	คะแนน (คะแนนเต็ม 990 คะแนน)
4.3.1.2	คะแนน CULI-TEST	ไม่น้อยกว่า 40	คะแนน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
4.3.1.3	คะแนน CU-TEP	ไม่น้อยกว่า 40	คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)
4.3.1.4	คะแนน IELTS	ไม่น้อยกว่า 4.0	คะแนน (คะแนนเต็ม 9.0 คะแนน)
4.3.1.5	คะแนน TOEFL (PBT)	ไม่น้อยกว่า 433	คะแนน (คะแนนเต็ม 677 คะแนน)
4.3.1.6	คะแนน TOEFL (ITP)	ไม่น้อยกว่า 433	คะแนน (คะแนนเต็ม 677 คะแนน)
4.3.1.7	คะแนน TOEFL (iBT)	ไม่น้อยกว่า 40	คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)

4.3.2 กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีสถานภาพข้าราชการ/ลูกจ้างประจำเงิน งบประมาณ/ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ/พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานวิสามัญ/พนักงาน รปภ. รับพิจารณาทุกระดับคะแนน

4.4 หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

4.5 ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)

4.6 ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทางทหาร

4.7 ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน

4.8 ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพล เรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2549 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน (กรณีสอบ ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำเอกสารมายื่นในวันที่มารายงานตัว สามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่ <https://www.hrm.chula.ac.th/newhrm/การสรรหาและคัดเลือก/>)

หลักฐานข้อ 4.2-4.7 แนบไฟล์สำเนาเอกสารซึ่งลงลายมือชื่อกำกับ และรับรองสำเนาถูกต้อง ผ่านทางเว็บไซต์ พร้อมใบสมัคร

5. กำหนดการเปิดรับสมัครและคัดเลือก

กิจกรรม	กำหนดการ
วันที่ประกาศรับสมัคร	วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 – 11 มีนาคม 2567
ทดสอบกลาง	
- วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ทดสอบกลาง	วันที่ 29 มีนาคม 2567
- กำหนดการทดสอบกลาง	วันที่ 2 เมษายน 2567
ทดสอบเฉพาะตำแหน่ง (ทดสอบข้อเขียน)	
- วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ทดสอบข้อเขียน	วันที่ 10 เมษายน 2567
- กำหนดการทดสอบข้อเขียน	วันที่ 23 เมษายน 2567 เวลา 09.00 – 12.00 น. สถานที่ : คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
สอบสัมภาษณ์	
- วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์	วันที่ 2 พฤษภาคม 2567
- กำหนดการสัมภาษณ์	วันที่ 15 พฤษภาคม 2567 เวลา 09.00 – 12.00 น. สถานที่ : คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
วันที่ประกาศผลการคัดเลือก	วันที่ 5 มิถุนายน 2567

6. ความรู้ความสามารถ (ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย)

7. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ (ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย)

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครผ่านทาง <https://careers.chula.ac.th> และสอบถามรายละเอียดได้ที่ คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หมายเลขโทรศัพท์ 02 218 7253 หรืออีเมล hr_polsci@chula.ac.th ตั้งแต่วันที่ 11 มีนาคม 2567 ในวันและเวลาทำการ (08.00-17.00 น.)

ประกาศ ณ วันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

(รองศาสตราจารย์ ดร.ปกรณ์ ศิริประกอบ)

คณบดีคณะรัฐศาสตร์

เอกสารแนบท้าย ประกาศ คณะรัฐศาสตร์
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง นักวิจัยผู้ช่วย P7 สังกัด คณะรัฐศาสตร์

ความรู้ความสามารถ

1. มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
2. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศที่เป็นประโยชน์ในงานได้ดี
3. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปได้ดี ได้แก่ โปรแกรม Microsoft Office หรือโปรแกรมอื่นที่เป็นประโยชน์ในงาน

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

1. ดำเนินการ/ประสานงาน การรับเข้าของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา (หลักสูตรนานาชาติ) ทุกหลักสูตร
2. ดำเนินการเรื่องการเรียน การสอน การสอบ ของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา (หลักสูตรนานาชาติ)
3. ติดตามและรายงานผลการจัดทำ MyCourseVille ของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา (หลักสูตรนานาชาติ)
4. ติดตามผลการศึกษาทุกรายวิชา รวมทั้งผลการสอบวัดคุณสมบัติ โครงร่างวิทยานิพนธ์ สอบวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ ของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา (หลักสูตรนานาชาติ)
5. ดำเนินการ เกี่ยวกับการขอแก้ไขคะแนนของผู้สอน
6. ดำเนินการและประสานงานหลักสูตรให้นิสิตหลักสูตรบัณฑิตศึกษา (หลักสูตรนานาชาติ) จัดทำข้อมูล โครงร่างวิทยานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ ในระบบ CU e-Thesis/i-Thesis และระบบ Turnitin
7. ตอบคำถาม ให้คำแนะนำ และ แนะนำการศึกษา พร้อมทั้งหาทางแก้ไขปัญหานิสิตเกี่ยวกับการศึกษา
8. ตรวจสอบข้อมูลผู้ขอสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา (หลักสูตรนานาชาติ) ให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด พร้อมทั้งจัดทำ
9. จัดทำงบประมาณ การใช้งบประมาณของหลักสูตรบัณฑิตศึกษา (หลักสูตรนานาชาติ) ให้เป็นไปตามงบประมาณที่ตั้งไว้ให้เกิดประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเป็นไปตามเป้าหมาย
10. ดำเนินการ การพัฒนา ประเมิน และปรับปรุงหลักสูตรบัณฑิตศึกษา (หลักสูตรนานาชาติ) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และ สป.อว.