



ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง วิศวกร P7

ด้วย สำนักบริหารระบบกายภาพ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง วิศวกร P7 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 21,600 - 32,400 บาท (การพิจารณาอัตราเงินเดือนแรกบรรจุของแต่ละบุคคล กำหนดให้พิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย) เพื่อปฏิบัติงานใน กลุ่มภารกิจไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ฝ่ายซ่อมบำรุง สำนักบริหารระบบกายภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย 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 เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- 1.6 ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกตามข้อบังคับนี้ หรือไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ไล่ออก หรือเลิกสัญญาปฏิบัติงาน เพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับ 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 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า
- 2.2 มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ไม่ต่ำกว่าภาคีวิศวกร
- 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 อย่างใดอย่าง หนึ่ง 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. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2549 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน (กรณี สอบผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้นำเอกสารมายื่นในวันที่มารายงานตัว สามารถ

Download แบบฟอร์มได้ที่ <https://www.hrm.chula.ac.th/newhrm/การสรรหาและคัดเลือก/>)

/หลักฐาน...

หลักฐานข้อ 4.2-4.6 แนบไฟล์สำเนาเอกสารซึ่งลงลายมือชื่อกำกับ และรับรองสำเนาถูกต้อง ผ่านทางเว็บไซต์ พร้อมใบสมัคร

5. กำหนดการเปิดรับสมัครและคัดเลือก

กิจกรรม	กำหนดการ
วันที่ประกาศรับสมัคร	วันที่ 12 มกราคม 2567 - วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2567
ทดสอบกลาง	
- วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ทดสอบกลาง	วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567
- กำหนดการทดสอบกลาง	วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567
ทดสอบเฉพาะตำแหน่ง (ทดสอบข้อเขียน)	
- วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ทดสอบข้อเขียน	วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567
- กำหนดการทดสอบข้อเขียน	วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567
สอบสัมภาษณ์	
- วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์	จะประกาศให้ทราบในภายหลัง
- กำหนดการสัมภาษณ์	จะประกาศให้ทราบในภายหลัง
วันที่ประกาศผลการคัดเลือก	จะประกาศให้ทราบในภายหลัง

6. ความรู้ความสามารถ (ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย)

7. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ (ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย)

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครผ่านทาง <https://careers.chula.ac.th> และสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หมายเลขโทรศัพท์ 02 218 0361 หรืออีเมล wiriya.n@chula.ac.th ตั้งแต่วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2567 ในวันและเวลาทำการ (08.00-17.00 น.)

ประกาศ ณ วันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2567

(นางสุภาพร จันทร์จำเริญ)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี



10012024 1146

เอกสารแนบท้าย ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง วิศวกร P7 สังกัด สำนักบริหารระบบกายภาพ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

1. จัดทำแผนการบำรุงรักษาระบบประกอบอาคารต่างๆ ในหอพักพักนิสิตเสนอหัวหน้ากลุ่มภารกิจหอพัก
2. ควบคุมสั่งการช่างในการซ่อมงานให้เป็นไปตามระบบการซ่อมภายในหอพักนิสิต
3. วางแผนและประสานงานและควบคุมดูแลการเข้าซ่อมบำรุงงานระบบประกอบอาคารต่างๆ ที่ทางหอพักจ้างเหมาดูแลจากบริษัทเอกชนภายนอก พร้อมทั้งเก็บประวัติข้อมูลการซ่อมบำรุง
4. ดูแลงานซ่อมต่างๆ จากบริษัทที่ดูแลงานระบบหอพักพร้อมทั้งตรวจสอบความเสียหายของเครื่องจักรเบื้องต้นพร้อมช่างบริษัทที่มาดูแลและช่างประจำหอพักเพื่อหาแนวทางแก้ไข
5. ประสานงาน/ควบคุมดูแลการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ที่หอพักจ้างบริษัทเอกชน และกรณีที่ครุภัณฑ์ในความดูแลของบริษัทชำรุดกระทันหันให้ติดต่อ บริษัทแล้วทำรายงานเสนอหัวหน้างาน
6. ดูแลระบบส่งสัญญาณอินเตอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและประสานงานสำนักงานจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้าแก้ไขเมื่อระบบมีปัญหา
7. กำกับดูแลการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ระบบสุขาภิบาล ระบบปรับอากาศ ระบบสื่อสาร และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
8. ตรวจสอบสภาพจากกล้องวงจรปิดเมื่อมีเหตุการณ์ที่มีการร้องขอตามเหตุการณ์ที่กล้องวงจรปิดบันทึกไว้
9. สรุปข้อมูลการใช้สาธารณูปโภคในแต่ละอาคารพร้อมทำรายงานเสนอส่งหัวหน้ากลุ่มภารกิจหอพัก
10. สรุปข้อมูลการใช้ไฟฟ้าของอาคารหอพักตึกখনวม ตึกจำปี และตึกพุดตานจัดส่งให้ฝ่ายทะเบียนหอพักทุกเดือน
11. จัดทำรายงานเสนอเมื่อมีการชำรุดของอุปกรณ์เครื่องจักรต่างๆภายในหอพัก
12. จัดทำประวัติเครื่องจักรอุปกรณ์ของงานระบบประกอบอาคารหอพักนำเสนอหัวหน้ากลุ่มภารกิจหอพัก
13. เก็บสถิติและบันทึกข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียในแต่ละวันตามแบบ ทส.1 และสรุปรายงานผลในแต่ละเดือนส่งเจ้าหน้าที่ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย
14. จัดตารางการปฏิบัติหน้าที่ของช่างในแต่ละเดือนเพื่อขออนุมัติจากหัวหน้ากลุ่มภารกิจหอพักและกรอกข้อมูลส่งให้กับเจ้าหน้าที่งานบุคคลเพื่อดำเนินการต่อไป
15. สำรวจและประมาณการวัสดุอุปกรณ์และเบิกจ่ายวัสดุงานซ่อม
16. ร่างละเอียดข้อกำหนดงานจ้างเหมารายปีและงานจ้างเหมาซ่อมต่างๆ
17. ควบคุมดูแลระบบการแจ้งซ่อมออนไลน์ของนิสิตหอพักให้พร้อมใช้งานเสมอ
18. ควบคุมดูแลระบบดีจิตอลมิเตอร์ให้พร้อมใช้งานเสมอ
19. งานอื่นๆ
 - 19.1 เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงานหอพักนิสิต
 - 19.2 ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน
 - 19.3 เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆที่ทางหอพักจัดขึ้น
 - 19.4 เข้าร่วมการอบรมซ่อมหนีไฟที่ทางหอพักจัดขึ้น
 - 19.5 จัดสถานที่และควบคุมระบบเครื่องเสียงในกิจกรรมต่างๆภายในหอพัก