



ประกาศ คณะวิศวกรรมศาสตร์

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (พัสดุ) P7

ด้วย คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (พัสดุ) P7 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 19,500 บาท เพื่อปฏิบัติงานในภารกิจพัสดุ คณะวิศวกรรมศาสตร์ 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 ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออก หรือเลิกสัญญาปฏิบัติงานเพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับระเบียบ 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 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- 2.2 มีคะแนนภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 2.3 หากเป็นชายต้องพ้นภาระทางทหาร หรือได้รับการผ่อนผัน หรือได้รับการยกเว้น

3. วิธีการคัดเลือก

- 3.1 ประเมินความรู้ภาษาไทยที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- 3.2 ประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่ง

- 3.3 ประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง
- 3.4 ประเมินคุณลักษณะและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง
- 3.5 สัมภาษณ์
4. หลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร
 - 4.1 รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันปีรับสมัคร)
 - 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/ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ/ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ/พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานวิสามัญ/พนักงาน รปภ. มหาวิทยาลัยรับพิจารณาทุกระดับคะแนน
 - 4.4 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)
 - 4.5 เอกสารการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)
 - 4.6 เอกสารผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทางทหาร
 - 4.7 สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - 4.8 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 4.1-4.6 ให้แนบไฟล์สำเนาเอกสารผ่านทางเว็บไซต์พร้อมใบสมัคร ส่วนหลักฐานตามข้อ 4.7-4.8 ให้แนบไฟล์สำเนาเอกสารผ่านทางเว็บไซต์เมื่อผู้สมัครผ่านการคัดเลือกแล้ว
5. ความรู้ความสามารถ และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ปรากฏตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้สมัครผ่านทาง <https://careers.chula.ac.th> และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หมายเลขโทรศัพท์ 02 218 6318-9 หรือที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ HR@ENG.CHULA.AC.TH ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 19 ตุลาคม 2569 ในวันและเวลาทำการ (08.00-17.00 น.)

ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2569

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิทยา วัฒนสุโขประสิทธิ์)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

09092026 1500

09092026 1500

เอกสารแนบท้าย ประกาศ คณะวิศวกรรมศาสตร์
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (พัสดุ) P7 สังกัด คณะวิศวกรรมศาสตร์

ความรู้ความสามารถ

1. มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
2. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศที่เป็นประโยชน์ในงานได้ดี
3. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปได้ดี ได้แก่ โปรแกรม Microsoft Office หรือโปรแกรมอื่นที่เป็นประโยชน์ในงาน
4. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
5. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
6. คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
7. มีความรู้ความเข้าใจในกฎข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงาน
8. มีความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศที่เป็นประโยชน์ในงานได้ดี
9. มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office / Internet และโปรแกรมอื่นที่เป็นประโยชน์ในงาน
10. หากมีประสบการณ์ในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

1. การจัดซื้อจัดจ้างค่าวัสดุและค่าใช้สอยโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56(2)(ข) ในระบบ CU-ERP S4/HANA (ที่มีวงเงินตั้งแต่ 1-100,000 บาท) ของหน่วยงาน/ภาควิชาฯ
2. การจัดซื้อจัดจ้างค่าวัสดุและค่าใช้สอยโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56(2)(ข) ในระบบ e-GP และระบบ CU-ERP S4/HANA (ที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,001-500,000 บาท) ของหน่วยงาน/ภาควิชาฯ
3. การจัดซื้อวัสดุคงคลัง และจัดจ้างซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ของกลุ่มภารกิจการเงินบัญชี และพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56(2)(ข) ในระบบ e-GP และระบบ CU-ERP S4/HANA (ที่มีวงเงินตั้งแต่ 1-500,000 บาท)
4. การจัดซื้อจัดจ้างค่าวัสดุและค่าใช้สอยโดยวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56(2)(ค) ในระบบ e-GP และระบบ CU-ERP S4/HANA (ที่มีวงเงินตั้งแต่ 500,000 บาทขึ้นไป) ของหน่วยงาน/ภาควิชาฯ
5. จัดหาพัสดุด้วยเงินยืมรองจ่ายและขออนุมัติเบิกจ่าย
6. การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ/จัดจ้าง หมวดวัสดุ ค่าใช้สอย ประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและ IT จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
