



ประกาศ คณะวิทยาศาสตร์

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์ (วิทยาศาสตร์) P7

ด้วย คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์ (วิทยาศาสตร์) P7 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 20,500 - 29,300 บาท (การพิจารณาอัตราเงินเดือนแรกบรรจุของแต่ละบุคคลกำหนดให้พิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย) เพื่อปฏิบัติงานใน งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์ 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 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 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือปริญญาตรี ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 มีคะแนนภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 2.3 หากเป็นชายต้องพ้นภาระทางทหาร หรือได้รับการผ่อนผัน หรือได้รับการยกเว้น
- 2.4 มีประสบการณ์ใช้งานและพัฒนาการวิเคราะห์ด้วยเครื่องมือวิทยาศาสตร์เครื่อง X-Ray Fluorescence, FTIR, และ Raman Spectroscopy จะพิจารณาเป็นพิเศษ

3. วิธีการคัดเลือก

- 3.1 ประเมินความรู้ภาษาไทยที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- 3.2 ประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- 3.3 ประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- 3.4 ประเมินคุณลักษณะและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
- 3.5 สัมภาษณ์

4. หลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

- 4.1 รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันปิดรับสมัคร)
- 4.2 หลักฐานวุฒิการศึกษา ซึ่งระบุวันสำเร็จการศึกษา
- 4.3 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ได้แก่ TOEIC, CULI-TEST, CU-TEP, IELTS หรือ TOEFL อย่างเป็นทางการหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
 - 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. กำหนดการเปิดรับสมัครและคัดเลือก

กิจกรรม	กำหนดการ
วันที่ประกาศรับสมัคร	วันที่ 15 พฤษภาคม 2569 ถึงวันที่ 29 พฤษภาคม 2569
ทดสอบเฉพาะตำแหน่ง (ทดสอบข้อเขียน)	
- วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ทดสอบข้อเขียน	ติดตามทาง https://careers.chula.ac.th
- กำหนดการทดสอบข้อเขียน	ติดตามทาง https://careers.chula.ac.th
สอบสัมภาษณ์	
- วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์	ติดตามทาง https://careers.chula.ac.th
- กำหนดการสัมภาษณ์	ติดตามทาง https://careers.chula.ac.th
วันที่ประกาศผลการคัดเลือก	ติดตามทาง https://careers.chula.ac.th

6. ความรู้ความสามารถ และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ปรากฏตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้สมัครผ่านทาง <https://careers.chula.ac.th> และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หมายเลขโทรศัพท์ 0 2218 5231 หรือที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ CUSCI.RECRUIT@CHULA.AC.TH ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 29 พฤษภาคม 2569 ในวันและเวลาทำการ (08.00-17.00 น.)

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2569

(ศาสตราจารย์ ดร.ประณัฐ โปธิยะราช)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

14052026 1002

14052026 1002

HH005117/S 51005262/P 00013446

เอกสารแนบท้าย ประกาศ คณะวิทยาศาสตร์
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์ (วิทยาศาสตร์) P7 สังกัด คณะวิทยาศาสตร์

ความรู้ความสามารถ

1. มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
2. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศที่เป็นประโยชน์ในงานได้ดี
3. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปได้ดี ได้แก่ โปรแกรม Microsoft Office หรือโปรแกรมอื่นที่เป็นประโยชน์ในงาน
4. มีประสบการณ์ใช้งานและพัฒนาการวิเคราะห์ด้วยเครื่องมือวิทยาศาสตร์เครื่อง X-Ray Fluorescence, FTIR, และ Raman Spectroscopy จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์วัสดุและเทคนิคของงานศิลปะ โดยใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ภายใต้การกำกับดูแลของผู้เชี่ยวชาญ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อสนับสนุนการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่าง
2. รวบรวมและจัดเตรียมข้อมูลทางวิชาการ เพื่อสนับสนุนทีมอนุรักษ์ในการพิจารณาแนวทางการดูแลรักษางานศิลปะให้เหมาะสมและปลอดภัย
3. ตรวจสอบ ดูแล และบำรุงรักษาเครื่องมือวิทยาศาสตร์ภายในหน่วยงาน รวมถึงเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
4. สนับสนุนการให้บริการด้านการรับ-ส่งงานศิลปะ และให้ข้อมูลเบื้องต้นแก่ผู้รับบริการ
5. จัดเก็บ บันทึก และปรับปรุงฐานข้อมูลด้านวัสดุศิลปะ องค์กรประกอบ และสภาพการเสื่อมสภาพของผลงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและงานวิจัยของหน่วยงาน
6. สนับสนุนการดำเนินงานวิจัยและกิจกรรมทางวิชาการของหน่วยงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
