



ประกาศ สำนักงานวิทยทรัพยากร
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บัญชี) P7

ด้วย สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บัญชี) P7 วุฒิปริญญาตรี จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 21,600 บาท (การพิจารณาอัตราเงินเดือนแรกบรรจุของแต่ละบุคคลกำหนดให้พิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย) เพื่อปฏิบัติงานในฝ่ายบริหาร สำนักงานวิทยทรัพยากร 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 ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ
- 2.2 มีคะแนนภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนด
- 2.3 หากเป็นชายต้องพ้นภาระทางทหาร หรือได้รับการผ่อนผัน หรือได้รับการยกเว้น
- 2.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้

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 ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน
4.3 หลักฐานวุฒิการศึกษา ซึ่งระบุวันสำเร็จการศึกษา
4.4 หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
4.5 ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)
4.6 ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทางทหาร
4.7 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ได้แก่ TOEIC, CULI-TEST, CU-TEP, IELTS หรือ TOEFL อย่างใดอย่าง
หนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปีรับสมัคร

4.7.1 กรณีเป็นบุคคลภายนอก ต้องมีผลคะแนนการสอบขั้นต่ำ ดังนี้

4.7.1.1	คะแนน TOEIC	ไม่น้อยกว่า 400	คะแนน (คะแนนเต็ม 990 คะแนน)
4.7.1.2	คะแนน CULI-TEST	ไม่น้อยกว่า 40	คะแนน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
4.7.1.3	คะแนน CU-TEP	ไม่น้อยกว่า 40	คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)
4.7.1.4	คะแนน IELTS	ไม่น้อยกว่า 4.0	คะแนน (คะแนนเต็ม 9.0 คะแนน)
4.7.1.5	คะแนน TOEFL (PBT)	ไม่น้อยกว่า 433	คะแนน (คะแนนเต็ม 677 คะแนน)
4.7.1.6	คะแนน TOEFL (ITP)	ไม่น้อยกว่า 433	คะแนน (คะแนนเต็ม 677 คะแนน)
4.7.1.7	คะแนน TOEFL (iBT)	ไม่น้อยกว่า 40	คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)

4.7.2 กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีสถานภาพข้าราชการ/ลูกจ้างประจำเงิน งบประมาณ/ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ/พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานวิสามัญ/ พนักงาน ปรก. รับพิจารณาทุกระดับคะแนน

- 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/>)

หลักฐานข้อ 4.2-4.7 แนบไฟล์สำเนาเอกสารซึ่งลงลายมือชื่อกำกับ และรับรองสำเนาถูกต้อง ผ่านทางเว็บไซต์
พร้อมใบสมัคร

5. กำหนดการเปิดรับสมัครและคัดเลือก

กิจกรรม	กำหนดการ
วันที่ประกาศรับสมัคร	วันที่ 9 สิงหาคม 2564 - วันที่ 8 กันยายน 2564
ทดสอบกลาง	
- วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ทดสอบกลาง	วันที่ 17 กันยายน 2564
- กำหนดการทดสอบกลาง	ติดตามทาง http://careers.chula.ac.th

6. ความรู้ความสามารถ (ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย)

7. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ (ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย)

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครผ่านทาง <https://careers.chula.ac.th> และสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักงานวิทย
ทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หมายเลขโทรศัพท์ 02 218 2905 หรืออีเมล pim.k@car.chula.ac.th ตั้งแต่วันที่
จนถึงวันที่ 8 กันยายน 2564 ในวันและเวลาทำการ (08.00-17.00 น.)

ประกาศ ณ วันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ. 2564

(รองศาสตราจารย์ ดร.อมร เพชรสม)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร



06082021 1747

เอกสารแนบท้าย ประกาศ สำนักงานวิทยทรัพยากร
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บัญชี) P7 สังกัด สำนักงานวิทยทรัพยากร

ความรู้ความสามารถ

1. มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ตามวิชาชีพ
2. มีความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศที่เป็นประโยชน์ในงานได้ดี
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office และ Internet ได้เป็นอย่างดี
4. มีทักษะในการสื่อสาร มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี
5. หากใช้ระบบ CU-ERP ได้ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

1. ตรวจสอบ/จัดเก็บเอกสารการเบิกจ่าย
2. ปรับปรุงบัญชี จัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคารและรายงานงบการเงินประจำเดือน
3. วิเคราะห์งบการเงิน เพื่อนำเสนอผู้บริหารสำนักงานฯ
4. จัดทำรายงานการเงินสะสมประจำไตรมาส และรายงานการเงินประจำปี
5. ดำเนินการรับเงินรายได้ประเภทต่างๆ ของสำนักงานฯ
6. ดำเนินการรับเงินรายได้ประเภทต่างๆ จากหน่วยรับเงินภายในสำนักงานฯ
7. ดำเนินการออกใบแจ้งหนี้เพื่อเรียกเก็บเงินรายได้ประเภทต่าง ๆ ของสำนักงานฯ
8. จัดทำรายงานสรุปการรับเงินและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
9. นำเงินรายได้ประเภทต่าง ๆ ที่ได้จัดเก็บแล้วฝากธนาคาร
10. ดำเนินการด้านการจัดทำเงินยืมรองจ่ายและรับคืนเงินรองจ่าย
11. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย