

(สำเนา)

ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (ประชาสัมพันธ์) P7

ด้วย ศูนย์สื่อสารองค์กร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน (ประชาสัมพันธ์) P7 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 16,500 บาท (หากมีประสบการณ์อาจได้รับการพิจารณามากกว่าที่กำหนด) เพื่อปฏิบัติงานใน ศูนย์สื่อสารองค์กร 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 เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 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 ได้รับปริญญาตรีทางด้านนิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ สาขาทางสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ หรือในสาขาวิชาที่ทางส่วนงานต้นสังกัดพิจารณาว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- 2.2 มีความรู้ความสามารถในการใช้ Social Media ทุกรูปแบบ
- 2.3 ถ้ามีประสบการณ์ในการทำงานด้านการประชาสัมพันธ์จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- 2.4 หากเป็นชายต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว

/3.ความรู้ความสามารถ...

3. ความรู้ความสามารถ
  - 3.1 มีความสามารถในการจัดทำ คลิปวีดิทัศน์สั้นๆ/ เขียนสคริปท์ / ตัดต่อวีดิทัศน์ / ออกแบบจัดทำสื่อ Social Media
  - 3.2 มีความสามารถในการเขียนข่าว บทความ บทสัมภาษณ์ลงในสื่อต่างๆ ที่มีรูปแบบแตกต่างกัน และสรุปประเด็นสำคัญเพื่อการรายงานข่าว
  - 3.3 สามารถวางแผนและการจัดการแผนประชาสัมพันธ์
  - 3.4 มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และสามารถใช้อุปกรณ์ Microsoft Office และ Photoshop Illustrator Premiere Pro ได้เป็นอย่างดี
  - 3.5 มีทักษะในการสื่อสารอ่าน เขียน ฟัง พูด ภาษาอังกฤษ ในระดับดี
  - 3.6 มีบุคลิกแสดงความเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถติดต่อประสานงานกับผู้อื่น หน่วยงานอื่น ได้เป็นอย่างดี
4. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ อาทิเช่น
  - 4.1 ผลิตคลิปวีดิทัศน์และจัดทำ Presentation
  - 4.2 จัดทำวารสารต่างๆของมหาวิทยาลัย
  - 4.3 ประสานดำเนินการจัดกิจกรรมพิเศษร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกจุฬาฯ
  - 4.4 เขียนข่าวประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัยและสื่อมวลชน
  - 4.5 ประมวลผลข่าวตัดหนังสือพิมพ์เสนอผู้บริหาร
  - 4.6 ให้บริการข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยแก่ผู้มาติดต่อหน้าสำนักงาน
  - 4.7 พัฒนาระบบจัดเก็บฐานข้อมูลวีดิทัศน์
  - 4.8 เข้าร่วมอบรมทักษะการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์
  - 4.9 เข้าร่วมประชุมและดำเนินกิจกรรมในโอกาสต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
  - 4.10 งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
5. วิธีการคัดเลือก
  - 5.1 ประเมินความรู้ภาษาไทยที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - 5.2 ประเมินความรู้เฉพาะตำแหน่ง
  - 5.3 ประเมินความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง
  - 5.4 ประเมินคุณลักษณะและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง  
(ประเมินความถนัด Aptitude Test: เกณฑ์การผ่านระดับปานกลางขึ้นไป)
  - 5.5 สัมภาษณ์
6. หลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร
  - 6.1 รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน)
  - 6.2 ทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชน
  - 6.3 หลักฐานวุฒิการศึกษา ซึ่งระบุวันสำเร็จการศึกษา
  - 6.4 หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
  - 6.5 ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)
  - 6.6 ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทางทหาร

6.7 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ได้แก่ TOEIC, CULI-TEST, CU-TEP หรือ IELTS ใด  
อย่างหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร

6.7.1 กรณีเป็นบุคคลภายนอก ต้องมีผลคะแนนการสอบขั้นต่ำ ดังนี้

6.7.1.1 คะแนน TOEIC ไม่น้อยกว่า 400 คะแนน (คะแนนเต็ม 990 คะแนน)

6.7.1.2 คะแนน CULI-TEST ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

6.7.1.3 คะแนน CU-TEP ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)

6.7.1.4 คะแนน IELTS ไม่น้อยกว่า 4.0 คะแนน (คะแนนเต็ม 9.0 คะแนน)

6.7.2 กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีสถานภาพข้าราชการ/  
ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ/ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ/พนักงาน  
มหาวิทยาลัย/พนักงานวิสามัญ/พนักงาน รปภ. รับพิจารณาทุกระดับคะแนน

6.8 สำเนาหนังสือรับรองผลการทดสอบกลาง (ถ้ามี)

หลักฐานข้อ 6.2-6.8 แนบไฟล์สำเนาเอกสารซึ่งลงลายมือชื่อกำกับ และรับรองสำเนาถูกต้อง  
ผ่านทางเว็บไซต์พร้อมใบสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครผ่านทาง [www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline](http://www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline) และสอบถาม  
รายละเอียดได้ที่ โทร. 02-2180188 ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 จนถึงวันที่ 6 กันยายน 2560 ในวันและเวลา  
ทำการ (08.00-17.00 น.)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก วันที่ 12 กันยายน 2560 ทาง [www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline](http://www.hrm.chula.ac.th/recruitmentonline)

ประกาศ ณ วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560

(ลงนาม) วันชัย มีชาติ

( รองศาสตราจารย์ วันชัย มีชาติ )

รองอธิการบดี

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

สำเนาถูกต้อง



21082017 1619

นางสาววิริยา เงินชุกกลิ่น  
เจ้าหน้าที่สำนักงาน