



ประกาศโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเหมาบริการ
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริการการศึกษา สังกัดฝ่ายวิชาการ หลักสูตรและการสอน

ด้วยโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริการการศึกษา จำนวน 1 อัตรา วุฒิปริญญาตรี อัตราเงินเดือน 19,500 บาท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในโครงการ CUD Alternative Program สังกัดฝ่ายวิชาการ หลักสูตรและการสอน โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม โดยมีเงื่อนไขการรับสมัครดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2557 เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

- 1.1 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- 1.2 ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย
- 1.3 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 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 ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบ หรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานของรัฐ
- 1.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 1.10 ไม่เป็นผู้ที่ศาลได้พิพากษาให้ล้มละลาย และยังอยู่ในระหว่างการเป็นบุคคลล้มละลาย

2. วุฒิการศึกษา

สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี สาขาวิชาดังต่อไปนี้

- ภาษาอังกฤษ / ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร / Business English
- การสอนภาษาอังกฤษ หรือ สาขาทางการศึกษา
- การบริหารธุรกิจ / การจัดการ / ธุรกิจระหว่างประเทศ
- การบริหารทรัพยากรมนุษย์
- นิเทศศาสตร์
- หรือ สาขาวิชาอื่นที่หน่วยงานเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

3. คุณสมบัติเฉพาะที่หน่วยงานต้องการ

- 3.1 เพศชาย หรือ เพศหญิง อายุไม่เกิน 40 ปี
- 3.2 มีสัญชาติไทย
- 3.3 มีความรู้ และทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ สามารถสื่อสารกับอาจารย์ชาวต่างประเทศได้ดี
- 3.4 มีความรู้ ความสามารถ ในการเขียนอีเมล หรือข้อความภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับงานได้
- 3.5 มีความสามารถในการประสานงานกับอาจารย์ชาวต่างประเทศ สามารถให้คำแนะนำ หรือแก้ปัญหาให้อาจารย์ชาวต่างประเทศได้
- 3.6 มีประสบการณ์ในการทำงานทางด้านงานธุรการ หรือการบริหารงานโครงการ อย่างน้อย 2 ปี (มีเอกสารรับรอง)
- 3.7 หากมีประสบการณ์ทำงานในสถานศึกษา หรือ โครงการ English Program (EP) หรือโรงเรียนนานาชาติ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 3.8 มีความสามารถในการประสานงาน visa / work permit ของอาจารย์ชาวต่างประเทศ
- 3.9 มีความรับผิดชอบสูงและสามารถทำงานได้อย่างเป็นระบบ มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานร่วมกับ บุคลากรไทยและต่างชาติได้ มีความละเอียดรอบคอบในการทำงานเอกสาร มีความกระตือรือร้น ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง มีจิตบริการ (Service Mind) ในการสนับสนุนงานของโครงการ และการดูแลอาจารย์ชาวต่างประเทศ
- 3.10 มีทักษะความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถใช้โปรแกรมพื้นฐานในการทำงานได้ เช่น Microsoft Office, AI tools, Google Workspace, Google Docs, Google Sheets, Canva
- 3.11 มีสามารถจัดทำเอกสาร ตารางข้อมูล รายงานพื้นฐาน และจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ
- 3.12 มีความคิดสร้างสรรค์ และมีความสามารถพิเศษทางด้านอื่น ๆ

4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 4.1 ผู้สมัครต้องสำเร็จการศึกษาตามที่ระบุในข้อ 2.
- 4.2 หากเป็นชาย ต้องพ้นภาวะทางการทหารแล้ว หรือได้รับการผ่อนผัน หรือได้รับการยกเว้น
- 4.3 ผู้สมัครต้องมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ โดยนำมาแสดงให้กรรมการพิจารณาพร้อมกับหลักฐานอื่น ๆ ทั้งนี้ ผลคะแนนที่นำมาแสดงนั้นจะต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันสิ้นสุดการรับสมัคร
 - 4.3.1 คะแนน TOEIC ไม่น้อยกว่า 500 คะแนน (คะแนนเต็ม 990 คะแนน)
 - 4.3.2 คะแนน CULI-TEST ไม่น้อยกว่า 50 คะแนน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
 - 4.3.3 คะแนน CU-TEP ไม่น้อยกว่า 45 คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)
 - 4.3.4 คะแนน IELTS ไม่น้อยกว่า 4.0 คะแนน (คะแนนเต็ม 9.0 คะแนน)
 - 4.3.5 คะแนน TOEFL (PBT) ไม่น้อยกว่า 433 คะแนน (คะแนนเต็ม 677 คะแนน)
 - 4.3.6 คะแนน TOEFL (ITP) ไม่น้อยกว่า 450 คะแนน (คะแนนเต็ม 677 คะแนน)
 - 4.3.7 คะแนน TOEFL (iBT) ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)

4.4 หรือสำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรที่มีการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษในประเทศที่มีการใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาทางการ (วุฒิที่นำมาใช้ในการสมัครงาน/บรรจุจ้าง) ตามที่คณะกรรมการบริหารบุคคล กำหนด ได้แก่ สหราชอาณาจักร สหรัฐอเมริกา ประเทศแคนาดา ประเทศออสเตรเลีย ประเทศนิวซีแลนด์ ประเทศไอร์แลนด์ ประเทศสิงคโปร์ ประเทศฟิลิปปินส์ ประเทศอินเดีย ประเทศแอฟริกาใต้ และเขตปกครองพิเศษฮ่องกง

5. วิธีการคัดเลือก

- 5.1 ประเมินความรู้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- 5.2 ประเมินความรู้เฉพาะสาขา (HR และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน)
- 5.3 ประเมินคุณลักษณะ และความเหมาะสมการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
- 5.4 สัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษ

6. หลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร

- 6.1 รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)
- 6.2 หลักฐานวุฒิการศึกษา ซึ่งระบุวันสำเร็จการศึกษา
- 6.3 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษตามที่ระบุไว้ในข้อ 4.3
- 6.4 หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)
- 6.5 ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)
- 6.6 ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทางทหาร
- 6.7 ทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

7. เกณฑ์การตัดสิน

- 7.1 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่สอบผ่านข้อเขียน จะต้องได้คะแนนในแต่ละวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และได้คะแนนรวมทุกวิชาทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการสอบปฏิบัติ (สอบสอน) และสัมภาษณ์
- 7.2 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสัมภาษณ์ จะต้องได้รับคะแนนสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75
- 7.3 คณะกรรมการจะพิจารณาตัดสินจากผู้ที่มีคะแนนสัมภาษณ์สูงสุด ให้เป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน

ผู้ประสงค์จะสมัคร สอบถามรายละเอียด และยื่นใบสมัครได้ที่หน่วยบุคคล ห้องธุรการ ชั้น 6 อาคาร ๕๐ ปีฯ โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม โทรศัพท์ 02-218-0521 ในวันและเวลาทำการ (08.00 – 16.00 น.) ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ของโรงเรียน คือ www.satite.chula.ac.th สมัครได้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ ถึงวันที่ 30 เมษายน 2569

ประกาศ ณ วันที่ 2 เมษายน 2569

(อาจารย์ศรียา เนตรน้อย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม
และรองคณบดีคณะครุศาสตร์

