



ประกาศคณะกรรมการศาสตร์และการผังเมือง

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

ที่ ๗ /๒๕๖๙

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกให้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะกรรมการศาสตร์และการผังเมือง)
สายสนับสนุนวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

คณะกรรมการศาสตร์และการผังเมือง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกให้บรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะกรรมการศาสตร์และการผังเมือง) สายสนับสนุนวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สังกัดโครงการการจัดการออกแบบ ธุรกิจ และเทคโนโลยี (หลักสูตรนานาชาติ) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งที่รับสมัคร

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (งานบริการการศึกษา)

จำนวน ๑ ตำแหน่ง

อัตราค่าจ้าง ๒๑,๒๕๐ บาท

ข. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑.๑ คุณสมบัติครบถ้วนตามหมวด ๒ ข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่แนบท้ายประกาศนี้
- ๑.๒ ผู้สมัครเพศชายต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- ๑.๓ ผู้สมัครต้องมีผลการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบจนถึงวันปิดรับสมัครตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หรือผลสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ที่มีการทดสอบวิชาภาษาอังกฤษรวมอยู่ด้วย มาแล้ว ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบจนถึงวันปิดรับสมัครตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สามารถดูรายละเอียดการทดสอบ Smart for work ได้ที่ <http://smart.tbs.tu.ac.th/> หรือโทรศัพท์ ๐-๒๒๒๔-๙๗๒๐, ๐-๒๖๑๓-๒๑๙๙
- ๑.๔ ผู้สมัครต้องมีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TOEIC TU-GET และ TU-STEPS ที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบจนถึงวันปิดรับสมัคร ประเภทใดประเภทหนึ่ง แนบหลักฐานการสอบเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาสำหรับผู้ที่ยังไม่มีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TOEIC สามารถดูรายละเอียดการสมัครสอบได้ที่ www.cpathailand.co.th หรือโทรศัพท์ ๐-๒๒๖๐-๗๐๖๑ หรือ E-Mail : toEIC@cpathailand.co.th สำหรับผู้ที่ยังไม่มีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TU-GET หรือ TU-STEP สามารถดูรายละเอียดการสมัครสอบได้ที่ www.litu.tu.ac.th หรือโทรศัพท์ ๐-๒๖๑๓-๓๑๐๑-๓, ๐-๒๖๙๖-๖๐๓๓
- ๑.๕ สามารถปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต จังหวัดปทุมธานี ได้

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๒.๑ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปสาขาการบริหารการศึกษา บริหารธุรกิจ การจัดการ ออกแบบ เทคโนโลยี หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (ทั้งพูดและเขียน)
- ๒.๓ สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office, Google Workspace, และระบบจัดการข้อมูลออนไลน์ได้ดี
- ๒.๔ มีความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับระบบ TQF และการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๒.๕ มีทักษะด้านการสื่อสาร การประสานงาน และการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
- ๒.๖ หากมีประสบการณ์ด้านงานวิชาการในมหาวิทยาลัย หรือโครงการนานาชาติ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๒.๗ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามภาคผนวกที่ ๑

ค. การรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ติดต่อขอรับใบสมัครและสมัครได้ที่ฝ่ายบริหารองค์กร (งานบุคคล) ชั้น ๓ อาคารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันศุกร์ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทร.๐-๒๙๘๖-๙๖๐๕-๖ ต่อ ๓๐๑๒ หรือสามารถ download แบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ <https://tds.tu.ac.th/job> หรือสามารถส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครทาง E-mail: tds.hr@ap.tu.ac.th

๑. ผู้สมัครสอบต้องยื่นเอกสารพร้อมใบสมัคร ดังนี้

- ๑.๑ สำเนาใบปริญญาบัตร วุฒิบัตร ประกาศนียบัตร อนุมัติบัตร หรือหลักฐานการศึกษาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และใบแสดงผลการศึกษา (transcript) หรือหลักฐานแสดงผลการศึกษาเป็นภาษาไทยหรืออังกฤษ โดยให้นำใบจริงมาแสดงด้วย
- ๑.๒ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ ชื่อ หรือชื่อสกุล (ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง)
- ๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน และใบกองเกินทหาร พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยให้นำใบจริงมาแสดงด้วย
- ๑.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องแนบลักษณะการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหาร พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ
- ๑.๕ ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันที่เปิดรับสมัคร
- ๑.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันที่เปิดรับสมัคร ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๑.๗ ใบรับรองการทำงานจากผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงานที่ท่านได้ผ่านการปฏิบัติงานมาแล้ว

๒. อัตราค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท โดยการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบไปยัง ธนาคารกรุงเทพชื่อบัญชี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง เลขที่บัญชี ๐๙๑-๐๑๔๔๔๔-๓ ภายในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ และสิ้นสุดภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. หลังจากชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว ขอให้ผู้สมัครส่ง file หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ พร้อมระบุชื่อ-สกุล ตำแหน่งงานที่สมัคร ส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail): tds.hr@ap.tu.ac.th ภายในเวลาราชการของวันที่สมัครสอบ หากผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบหลังวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป หรือคุณสมบัติไม่เป็นไปตามประกาศฯ ทำให้ไม่ได้รับการพิจารณา ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ง. เกณฑ์การคัดเลือก

คัดเลือกจากการพิจารณาความเหมาะสมจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เขาวนปัญญาและบุคลิกภาพอย่างอื่น และทดสอบความถนัด ความสามารถและความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัครในลักษณะการสอบข้อเขียน

จ. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกตลอดจน วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันพฤหัสบดีที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ <https://www.tds.tu.ac.th> สอบคัดเลือก วันจันทร์ที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ อาคารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ประกาศผลการสอบคัดเลือกวันพุธที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ <https://www.tds.tu.ac.th>

ฉ. การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง) และบัญชีสำรอง

๑. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกที่มีผลคะแนนสูงสุดตามลำดับตามอัตราที่กำหนดในประกาศนี้ โดยจะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจ้างจากคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ถึงแม้ว่าผู้สมัครรายนั้นจะเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกก็จะมีสิทธิได้รับการจ้างให้เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ประกาศนี้
๒. กรณีผู้เข้ารับการคัดเลือกที่มีผลคะแนนผ่านตามเกณฑ์ของคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง ที่อยู่ในลำดับถัดไป จะได้รับคัดเลือกให้ขึ้นบัญชีสำรองโดยเรียงตามลำดับคะแนน ทั้งนี้ บัญชีสำรองมีกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวบัญชีสำรองครั้งนี้ เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.ดารณี จารีมิตร)

คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง



ประกาศคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และการผังเมือง
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ที่ ๒๓ / ๒๕๖๗
เรื่อง ภาระงานและเงื่อนไขการจ้างนักวิชาการศึกษา
โครงการการจัดการออกแบบ ธุรกิจ และเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในหมวดที่ ๑ ข้อ ๖(๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยโครงสร้างและ
การบริหารงานภายในส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ คณบดีโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการประจำคณะสภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และการผังเมือง ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม
พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกประกาศเกี่ยวกับภาระงานและเงื่อนไขการจ้างนักวิชาการศึกษา ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และการผังเมือง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง ภาระงานและเงื่อนไขการจ้างนักวิชาการศึกษา โครงการการจัดการออกแบบ ธุรกิจ และเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้กำหนดภาระงานสำหรับนักวิชาการศึกษา โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ซึ่งถือเป็นข้อตกลงการจ้าง
ระหว่างโครงการการจัดการออกแบบ ธุรกิจ และเทคโนโลยี คณะสภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และการผังเมือง ในฐานะนายจ้าง
กับนักวิชาการศึกษา ในฐานะลูกจ้าง ดังต่อไปนี้

๓.๑ ภาระงานหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยของโครงการฯ ในทุกระดับ
การศึกษา ตามที่กำหนดโดยหน่วยงานกลางและมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ร่วมกับ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (เลขานุการประจำโครงการ) และนักประชาสัมพันธ์
- ๑.๒ คำนวณและตรวจสอบค่าสอน และค่าพาหนะของอาจารย์พิเศษ วิทยากร และผู้ช่วย
สอนของโครงการฯ ในทุกระดับการศึกษา
- ๑.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับสถานภาพทางวิชาการของนักศึกษา รวมถึงการจดทะเบียน การ
เพิ่มและถอนรายวิชา การเทียบโอนหน่วยกิต การลาพักการศึกษา การลาออก การขอ
ย้ายคณะและการเทียบโอนหน่วยกิตการขอย้ายสาขาวิชาในทุกระดับการศึกษา
- ๑.๔ ดำเนินการบริหารจัดการรายวิชาทุกหมวดผ่านระบบกลางของสำนักทะเบียน รวมถึง
การเปิด ปิด รายวิชา การลงทะเบียน การชำระเงิน การจัดสอบและการรายงานผล
การศึกษาตามหลักสูตรในแต่ละภาคการศึกษาของทุกระดับการศึกษา
- ๑.๕ ดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ประสานงานการใช้ห้องบรรยาย
ห้องประชุม และพื้นที่ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ของโครงการฯ ทั้งในและนอกตารางสอน
การขอใช้รถในกรณีที่มีการออกนอกสถานที่ รวมถึงงานปฐมนิเทศ งานปฏิสัมพันธ์ งาน
ปัจฉิมนิเทศ และงานรับปริญญา

๒. ด้านการวางแผน

- ๒.๑ จัดเตรียมข้อมูล และประเมินผลการรับเข้าศึกษาในรอบในทุกระดับการศึกษา
- ๒.๒ จัดระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ในทุกระดับการศึกษา
- ๒.๓ จัดทำข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับนักศึกษาในมิติต่าง ๆ ของโครงการฯ ในทุกระดับการศึกษา
- ๒.๔ จัดทำข้อมูลและรวบรวมข้อมูลรายงานผลการดำเนินการรายวิชา (TQF 5) และเอกสารอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ตามวาระโอกาสที่เหมาะสม

๓. ด้านการประสานงาน

ประสานงานกับหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อขอจดทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรให้กับนักศึกษาโครงการฯ ในทุกระดับการศึกษา

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา คำแนะนำเบื้องต้น รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานบริการการศึกษา

๓.๒ หน้าทีอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายตามความต้องการของหน่วยงาน

ข้อ ๔. ให้กำหนดเงื่อนไขการจ้างนักวิชาการศึกษา ซึ่งเป็นข้อตกลงในการจ้างระหว่างโครงการการจัดการออกแบบ ธุรกิจ และเทคโนโลยี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง ในฐานะนายจ้าง กับนักวิชาการศึกษา ในฐานะลูกจ้าง ดังต่อไปนี้

๔.๑ เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

- (๑) ผู้ที่คณะฯ รับเข้าปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการศึกษา จะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ภายในระยะเวลา ๖ เดือน โดยกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๒ ครั้ง
 - ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ๒-๓ เดือนแรกของการปฏิบัติงาน
 - ครั้งที่ ๒ ระหว่าง ๔-๖ เดือนแรกของการปฏิบัติงาน
 ก่อนที่จะได้รับพิจารณาบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ของคณะฯ
- (๒) ในฐานะพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ประจำโครงการการจัดการออกแบบ ธุรกิจ และเทคโนโลยี ของคณะฯ นักวิชาการศึกษา ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานที่โครงการการจัดการออกแบบ ธุรกิจ และเทคโนโลยี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง และมหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ ตลอดจนต้องมีวินัยตามระเบียบประเพณีที่มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ถือปฏิบัติ

๔.๒ เงื่อนไขการต่อสัญญาจ้าง

หากนักวิชาการศึกษา สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ลุล่วงตามที่ได้กำหนดไว้ในภาระงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขการปฏิบัติงาน โดยจะต้องผ่านการประเมินตามเกณฑ์ในเชิงปริมาณและคุณภาพตามที่โครงการการจัดการออกแบบ ธุรกิจ และเทคโนโลยี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมืองได้กำหนดไว้ จะได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างดังนี้

- | | |
|-------------------|--------------|
| ระยะแรกมีกำหนด | ๒ ปี |
| ระยะที่สองมีกำหนด | ๓ ปี |
| ระยะที่สามมีกำหนด | ๕ ปี |
| ระยะที่สี่ | จนเกษียณอายุ |

ข้อ ๕. ให้คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง รักษาการตามประกาศและมีอำนาจตีความและ
วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาสาพห์ สุวรรณฤทธิ์)
คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ด้านงานปฏิบัติการ

- ดำเนินการด้านเอกสารงานวิชาการของโครงการฯ (หลักสูตรระดับปริญญาตรี DBTM)
- ประสานงานระหว่างนักศึกษา อาจารย์ประจำ และหน่วยงานในคณะฯ
- สนับสนุนงานด้านตารางสอน การลงทะเบียนเรียน การเทียบโอนรายวิชา และการสำเร็จการศึกษา
- จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารสำหรับรายงานประกันคุณภาพการศึกษา (SAR)
- สนับสนุนการจัดกิจกรรมทางวิชาการ เช่น การสัมมนา การสอบ IS/Thesis การฝึกงาน และการศึกษาดูงาน
- สนับสนุนการสื่อสารข่าวสารทางวิชาการผ่านช่องทางออนไลน์ (เช่น Slack, Line OA, หรือ Canvas)

ด้านงานวางแผนและบริหารข้อมูล

- จัดเก็บ วิเคราะห์ และประเมินข้อมูลนักศึกษาในแต่ละชั้นปี
- สนับสนุนงานวิจัยและโครงการพิเศษภายใต้โครงการ DBTM

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ

เพื่อให้การสรรหาคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ เป็นไปด้วยความคล่องตัวและรวดเร็ว และสอดคล้องกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 17/2559 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2559 จึงเห็นควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการสรรหาคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ดังนี้

(1) ส่วนข้อเขียน

ให้มีขั้นตอนในส่วนข้อเขียนเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีผลการทดสอบดังต่อไปนี้

1.1 ผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TOEIC TU-GET และ TU-STEP ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบจนถึงวันปิดรับสมัคร ประเภทใดประเภทหนึ่ง เพื่อประกอบการพิจารณา

1.2 ผลการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร หรือผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร

ขั้นตอนที่ 2

ผู้สมัครที่มีผลการทดสอบในขั้นตอนที่ 1 จะต้องเข้ารับการทดสอบความรู้วิชาเฉพาะตำแหน่ง และหรือทดสอบการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นวิชาเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในตำแหน่งที่เปิดคัดเลือก โดยกำหนดให้มีคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน ผู้ผ่านการทดสอบจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม

(2) ส่วนสัมภาษณ์

ผู้ผ่านการทดสอบส่วนข้อเขียน จะต้องเข้ารับการทดสอบส่วนสัมภาษณ์โดยกำหนดให้มีคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน โดยผู้ผ่านการทดสอบจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม

(3) เกณฑ์ผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนในการคัดเลือก ดังต่อไปนี้ คือ

- (1) มีผลการทดสอบตามข้อ 1.1 และ 1.2 ในขั้นตอนที่ 1 ของส่วนข้อเขียน และ
- (2) ได้คะแนนส่วนข้อเขียน ในขั้นตอนที่ 2 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม และ
- (3) ได้คะแนนส่วนสัมภาษณ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม และ
- (4) ได้คะแนนส่วนข้อเขียน ในขั้นตอนที่ 2 และคะแนนส่วนสัมภาษณ์ รวมกันไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60 ของคะแนนรวมทั้ง 2 ส่วน
- (5) ลำดับที่ได้รับการคัดเลือกก่อน – หลัง ให้เป็นไปตามลำดับคะแนนมากน้อยของคะแนนรวมตามข้อ (4) หากคะแนนรวมเท่ากัน ให้ถือคะแนนส่วนสัมภาษณ์เป็นสำคัญในการจัดลำดับผู้ผ่านการคัดเลือก

ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถใช้หลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกนี้ได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกที่จะพิจารณา

การคัดเลือกกรณีพิเศษ

ในกรณีที่มิได้เหตุผลและความจำเป็น ไม่สามารถดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กล่าวมาข้างต้นได้ ให้กองทรัพยากรมนุษย์นำเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ใช้วิธีการอื่น ๆ ในการคัดเลือกตามความเหมาะสม เป็นรายตำแหน่งต่อไป
