



ประกาศ คณะวิทยาการการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะวิทยาการการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์)  
สายสนับสนุนวิชาการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗  
ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (วุฒิปริญญาตรี)

คณะวิทยาการการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อ  
คัดเลือกให้บรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะวิทยาการการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์) สายสนับสนุนวิชาการ  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (วุฒิปริญญาตรี) อัตราเลขที่ ๙๐๕๕ จำนวน ๑ อัตรา  
อัตราค่าจ้าง ๒๑,๒๕๐ บาท  
ปฏิบัติหน้าที่ ณ คณะวิทยาการการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (วุฒิปริญญาตรี)
  - (๑) จบปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ไม่จำกัดสาขา
  - (๒) สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS Office เช่น Excel, PowerPoint รวมทั้งโปรแกรมที่  
เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานที่ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - (๓) มีบุคลิกภาพดี มีใจรักการบริการที่ดี (Service Mind) มีทักษะในการสื่อสาร ทำงานร่วมกับ  
หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกได้อย่างคล่องแคล่วรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์
  - (๔) มีความมุ่งมั่น รักการเรียนรู้ มีความละเอียดรอบคอบ พร้อมทั้งมีกรอบความคิดแบบการเติบโตที่  
ยืดหยุ่น และมุ่งมั่นในการบุกเบิกงานของคณะฯ
  - (๕) หากมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จะได้รับการ  
พิจารณาเป็นพิเศษ

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- (๑) มีคุณสมบัติตามหมวด ๒ ข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงาน  
บุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙
- (๒) ผู้สมัครเพศชายต้องพ้นภาระการเกณฑ์ทหาร โดยได้รับการยกเว้นหรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- (๓) สามารถปฏิบัติราชการได้ทั้งที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต จังหวัดปทุมธานี และตามที่  
คณะวิทยาการการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มอบหมาย

- (๔) มีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TOEIC หรือ TU-GET หรือ TU-STEP ที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ จนถึงวันปิดรับสมัคร ประเภทใดประเภทหนึ่งเพื่อประกอบการพิจารณา
- (๕) มีผลการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร หรือผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชีทั้ง ๓ ส่วน ได้แก่ คณิตศาสตร์ การอ่าน และภาษาอังกฤษ โดยต้องมีคะแนนรวม ๕๐% ขึ้นไป ที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร
- (๖) พระภิกษุหรือสามเณรไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการได้ ทั้งนี้เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

#### ๔. หลักฐานที่ต้องแนบไฟล์พร้อมใบสมัคร

- (๑) สำเนาปริญญาบัตรและใบแสดงระดับผลการศึกษา (Transcript) ในกรณีหลักสูตรดังกล่าวไม่ใช่ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ผู้สมัครจะต้องนำฉบับแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษมาเป็นหลักฐาน พร้อมใบรับรองการแปลจากสถาบันที่เป็นที่ยอมรับ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ หรือ ชื่อสกุล (ถ้ามี)
- (๕) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๓๐ วัน (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาเอกสารผ่านการเกณฑ์ทหารหรือพ้นภาระทางทหาร เช่น สด.๘ หรือ สด.๔๓ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
- (๘) สำเนาผลการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) หรือผลการทดสอบ Smart for Work จำนวน ๑ ฉบับ
- (๙) สำเนาผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TOEIC หรือ TU-GET หรือ TU-STEP จำนวน ๑ ฉบับ

#### ๕. วิธีการสมัครสอบ

- (๑) สมัครผ่านช่องทางออนไลน์เท่านั้น โดยคลิกที่นี่ → [Link สมัครงานออนไลน์](#)  
หมายเหตุ หลังจากสมัครงานเสร็จสิ้นแล้ว กรุณาแจ้งชื่อ ตำแหน่งที่สมัคร เบอร์ติดต่อกลับมาที่ E-mail: [hr-info2022@lsed.tu.ac.th](mailto:hr-info2022@lsed.tu.ac.th)  
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม หน่วยทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาการการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต โทร ๐๒ ๖๙๖ ๖๗๔๗ หรือ ๐๘๖ ๖๖๓ ๔๑๒๕
- (๒) สมัครได้ตั้งแต่ บัดนี้ ถึงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗

- (๓) ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท กรุณาโอนค่าสมัครมาที่  
ชื่อธนาคาร : ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)  
ชื่อบัญชี : คณะวิทยาการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์  
เลขที่บัญชี ๐๙๑-๐๑๖๒๖๒-๗  
(โปรดแนบหลักฐานการโอนตรงช่องเอกสารอื่น ๆ ในใบสมัครงานออนไลน์ด้วย)

๖. กระบวนการทดสอบ

สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

๗. การประกาศรายชื่อ หลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบ และผลการทดสอบ

คณะวิทยาการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน หลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบ ในวันศุกร์ที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ทาง <https://lsted.tu.ac.th/job>

๘. การจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะวิทยาการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์)

คณะวิทยาการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะดำเนินการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะวิทยาการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์) จากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกตามลำดับที่ในประกาศผลการคัดเลือก ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับการจ้างจะต้องเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกซึ่งมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัคร

๙. เกณฑ์การขึ้นบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือก ให้ขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อดิศร จันทร์สุข)  
คณบดีคณะวิทยาการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์

## หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ

เพื่อให้การสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ เป็นไปด้วยความคล่องตัวและรวดเร็ว และสอดคล้องกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ จึงเห็นควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ดังนี้

### (๑) ส่วนข้อเขียน

ให้มีขั้นตอนในส่วนของข้อเขียนเป็น ๒ ขั้นตอน ดังนี้

#### ขั้นตอนที่ ๑

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีผลการทดสอบดังต่อไปนี้

๑.๑. ผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษประเภท TOEIC TU-GET และ TU-STEP ที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบจนถึงวันปิดรับสมัคร ประเภทใดประเภทหนึ่ง เพื่อประกอบการพิจารณา

๑.๒. ผลการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร หรือผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบจนถึงวันปิดรับสมัคร

#### ขั้นตอนที่ ๒

ผู้สมัครที่มีผลการทดสอบในขั้นตอนที่ ๑ จะต้องเข้ารับการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และ/หรือทดสอบการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นวิชาเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในตำแหน่งที่เปิดคัดเลือก โดยกำหนดให้มีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผู้ผ่านการทดสอบจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของคะแนนเต็ม

### (๒) ส่วนสัมภาษณ์

ผู้ผ่านการทดสอบข้อเขียน จะต้องเข้ารับการทดสอบส่วนสัมภาษณ์โดยกำหนดให้มีคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน โดยผู้ผ่านการทดสอบจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของคะแนนเต็ม

### (๓) เกณฑ์ผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนในการคัดเลือก ดังต่อไปนี้ คือ

- (๑) มีผลการทดสอบตามข้อ ๑.๑. และ ๑.๒. ในขั้นตอนที่ ๑ ของส่วนข้อเขียน และ
- (๒) ได้คะแนนส่วนข้อเขียน ในขั้นตอนที่ ๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของคะแนนเต็ม และ
- (๓) ได้คะแนนส่วนสัมภาษณ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของคะแนนเต็ม และ
- (๔) ได้คะแนนส่วนของข้อเขียน ในขั้นตอนที่ ๒ และคะแนนส่วนสัมภาษณ์ รวมกันไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนรวมทั้ง ๒ ข้อ
- (๕) ลำดับที่ได้รับการคัดเลือกก่อน - หลัง ให้เป็นไปตามลำดับคะแนนมากน้อยของคะแนนรวมตามข้อ (๔) หากคะแนนรวมไม่เท่ากัน ให้ถือคะแนนส่วนสัมภาษณ์เป็นสำคัญในการจัดลำดับผู้ผ่านการคัดเลือก

ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถใช้หลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกนี้ได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกที่จะพิจารณา

### การคัดเลือกกรณีพิเศษ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ไม่สามารถดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กล่าวมาข้างต้นได้ ให้คณะวิทยาการวิจัยและศึกษาศาสตร์นำเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ใช้วิธีการอื่น ๆ ในการคัดเลือกตามความเหมาะสม เป็นรายตำแหน่งไป

## ขอบข่ายภาระงานหลัก

### ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (วุฒิปริญญาตรี)

- (๑) การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา ได้แก่ งานรับเข้าศึกษา งานทะเบียนนักศึกษา การจัดการเรียนการสอน และการประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ การสอบประมวลความรู้ และโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตรฯ ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ รวมทั้งดำเนินการติดตามเกรด และการประเมินผลรายวิชาในหลักสูตร
- (๓) การดูแลงานหลักสูตร การประกันคุณภาพหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
- (๔) ดูแลเรื่องงบประมาณ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
- (๕) การปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ตั้งแต่การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ การเตรียมประชุม การดำเนินการประชุม และการสรุปการประชุม รวมทั้งเป็นคณะทำงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย