



ประกาศสำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย จากพนักงานเงินรายได้ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง **นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ** โดยคัดเลือกจากพนักงานเงินรายได้มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ระดับปริญญาตรี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งที่รับสมัคร

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (ระดับวุฒิปริญญาตรี)

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราจ้าง : เดือนละ ๒๐,๒๕๐ บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก : ปฏิบัติงานด้านการบริการทางการศึกษา ซึ่งเป็นงานวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย ทางด้านการศึกษา หลักสูตร กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนการบริการที่สนับสนุนการเรียนการสอนทุกระดับ การศึกษา การวัดและประเมินผล การให้บริการทางวิชาการ โดยคำนึงถึงคุณภาพการให้บริการ การประกันคุณภาพทางการศึกษา การปรับปรุงมาตรฐานการให้บริการทางวิชาการ ตลอดจนหลักสูตร กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และการจัดเก็บ และวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา เพื่อการวางแผน การวิจัย การส่งเสริมและเผยแพร่ผลงานทางศึกษา และหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. คุณสมบัติทั่วไป

๑.๑) เป็นพนักงานเงินรายได้ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลสำหรับพนักงานเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๕๒ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ เดือน นับถึงวันปิดรับสมัคร

๑.๒) มีคุณสมบัติตามหมวด ๒ ข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

๑.๓) ผู้สมัครเพศชายต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว

๑.๔) มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษและการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ตามความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขา

๒.๒) มีผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร ดังต่อไปนี้

ประเภทการทดสอบ		
TOEIC ไม่ต่ำกว่านี้	TU-GET ไม่ต่ำกว่านี้	TU-STEP ไม่ต่ำกว่านี้
๕๐๐ คะแนน	๓๕๐ คะแนน	๓๕ คะแนน

๒.๓) มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้แก่ Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point

๒.๓) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี

๒.๔) มีความกระตือรือร้น มีไหวพริบและสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี

๒.๕) สามารถปฏิบัติงานที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิตและศูนย์ท่าพระจันทร์ได้

๒.๖) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๒.๗) มีประสบการณ์ด้านการบริการการศึกษา

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้และตามภาระงานที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษามอบหมาย

ค. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๑. กำหนดการรับสมัคร

ให้ผู้สมัครทำการกรอกใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมด้วยหลักฐานประกอบการสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๔ สิงหาคม - ๓ กันยายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ทีมงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ถนน พหลโยธิน ตำบล คลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ ๐-๒๕๖๔-๔๔๔๐-๗๙ ต่อ๑๖๕๔ (คุณขวัญกมล) สำหรับใบสมัครสามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ <http://www.reg.tu.ac.th> เลือกเมนู “รับสมัครงาน”

๒. หลักฐานประกอบการรับสมัคร

๑) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และสำเนาหลักฐานการศึกษา (ใบปริญญาบัตร) จำนวน ๑ ฉบับ ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (พร้อมแสดงเอกสารฉบับจริงด้วย)

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๓) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

๔) ใบรับรองแพทย์ (ระบุ ๕ โรคภัยแรง ได้แก่ โรคเรื้อน, วัณโรคในระยะอันตราย, โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ, โรคติดยาเสพติดให้โทษ, โรคพิษสุราเรื้อรัง)

๕) หลักฐานการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหาร พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ เฉพาะเพศชาย

๖) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป

๗) คำรับรองการเป็นพนักงานเงินรายได้ จากผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานที่สังกัด ตามข้อ ๑.๑

ง. เกณฑ์การคัดเลือก

เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานเงินรายได้ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่แนบท้ายประกาศนี้

จ. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และตารางการคัดเลือก

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ตลอดจน วันเวลาและสถานที่คัดเลือกในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑ โดยสามารถดูได้ทาง Internet ที่ <http://www.reg.tu.ac.th> เลือกเมนู “รับสมัครงาน”

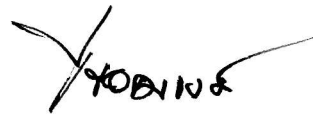
ฉ. การจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งนี้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามลำดับที่ ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับการจ้างจะต้องเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกซึ่งมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครในครั้งนี้ และจะต้องได้รับอนุมัติการจ้างจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์แล้วด้วย

ช. เกณฑ์การขึ้นบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือก ให้ขึ้นบัญชีได้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร.ไชยณรงค์ จักรธรรณนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

เชี่ยวชาญเฉพาะ

สายงาน

วิชาการศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร โปรแกรมการสอน กระบวนการสอน และวิธีการสอนทุกระดับการศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของทางสถาบันอุดมศึกษา การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การพัฒนานิสิตนักศึกษา การบริการและสวัสดิการนิสิตนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการ การทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา การจัดการความรู้ การจัดและควบคุมพิพิธภัณฑสถานการศึกษา การบริการและส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา การวางแผนการศึกษา การวิจัยทางการศึกษา การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการศึกษา	ระดับเชี่ยวชาญ
นักวิชาการศึกษา	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการศึกษา	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการศึกษา	ระดับปฏิบัติการ

ก.พ.อ. กำหนดให้มีตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

ระดับปฏิบัติการถึงระดับเชี่ยวชาญ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓

ตำแหน่งประเภท

เชี่ยวชาญเฉพาะ

ชื่อสายงาน

วิชาการศึกษา

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

นักวิชาการศึกษา

ระดับตำแหน่ง

ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษา ต่างๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

(๒) สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษา ความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๓) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

(๕) การให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้ง ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณสมบัติอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๒. ได้รับปริญญาโท หรือคุณสมบัติอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
๓. ได้รับปริญญาเอก หรือคุณสมบัติอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่
สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ก.พ.อ. กำหนดให้มีตำแหน่งนักวิชาการศึกษา
ระดับปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓

หลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานเงินรายได้ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

การดำเนินการคัดเลือกให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการขั้นตอนในการดำเนินการดังต่อไปนี้ คือ

ขั้นตอนที่ 1

(1) ให้ทำการทดสอบข้อเขียน ในวิชา วิชาเฉพาะตำแหน่ง และหรือทดสอบการปฏิบัติงาน ให้ทดสอบวิชาเฉพาะที่เป็นเรื่องของลักษณะงานในตำแหน่งที่ทดสอบ โดยกำหนดให้มีคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน

(2) เกณฑ์ผ่านการคัดเลือกในขั้นตอนที่ 1 (การทดสอบส่วนข้อเขียน)

กำหนดให้ผู้ผ่านการคัดเลือกในขั้นตอนที่ 1 จะต้องได้คะแนนในการทดสอบส่วนข้อเขียน ด้านความรู้เกี่ยวกับวิชาเฉพาะตำแหน่ง และหรือทดสอบการปฏิบัติงานรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม

ขั้นตอนที่ 2

(1) ผู้ผ่านการทดสอบส่วนข้อเขียนในขั้นตอนที่ 1 จะต้องเข้ารับการทดสอบส่วนการสอบสัมภาษณ์ โดยกำหนดให้มีคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน

(2) เกณฑ์การผ่านการคัดเลือกในขั้นตอนที่ 2 (การทดสอบส่วนการสอบสัมภาษณ์)

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนในส่วนการสอบสัมภาษณ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม

ขั้นตอนที่ 3

เกณฑ์ผู้ผ่านการคัดเลือก และลำดับที่ผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนในการคัดเลือก ดังต่อไปนี้ คือ

- (1) ได้คะแนนด้านความรู้ที่เกี่ยวกับวิชาเฉพาะตำแหน่ง และหรือทดสอบการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม
- (2) ได้คะแนนในส่วนการสอบสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม และ
- (3) ได้คะแนนในส่วนทดสอบความรู้ที่เกี่ยวกับวิชาเฉพาะตำแหน่ง และหรือทดสอบการปฏิบัติงานในขั้นตอนที่ 1 และส่วนการสัมภาษณ์ ขั้นตอนที่ 2 รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนรวมทั้ง 2 ส่วน
- (4) ลำดับที่ได้รับการคัดเลือกก่อน - หลัง ให้เป็นไปตามลำดับคะแนนมากน้อยของคะแนนรวมตามนัยข้อ (3)

ในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน ให้ถือคะแนนส่วนการสัมภาษณ์เป็นสำคัญในการจัดลำดับผู้ผ่านการคัดเลือก

ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถใช้หลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์นี้ได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกที่จะพิจารณา

การคัดเลือกกรณีพิเศษ

ในกรณีที่มิมีเหตุผลและความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กล่าวมาข้างต้นได้ ให้กองการเจ้าหน้าที่นำเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ใช้วิธีการอื่น ๆ ในการคัดเลือกตามความเหมาะสม เป็นรายตำแหน่งต่อไป
