



ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง ขยายเวลารับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาศาสตร์) ครั้งที่ 1/2565

ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้ประกาศรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาศาสตร์) สายสนับสนุนวิชาการ ครั้งที่ 1/2565 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ตั้งแต่ วันที่ 1 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่ 29 กรกฎาคม 2565 นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ เห็นสมควรให้ขยายเวลารับสมัครต่อไป ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2565 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งที่รับสมัคร

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (ระดับวุฒิปริญญาตรี) จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้าง 21,250 บาท
สังกัด สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาศาสตร์ ปฏิบัติงานประจำ ณ โครงการพัฒนาเด็ก
ก่อนวัยเรียน ศูนย์ปฏิบัติการส่งเสริมการศึกษาศาสตร์คลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

ข. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 มีคุณสมบัติตามหมวด 2 ข้อ 11 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการ
บริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559
- 1.2 ผู้สมัครเพศชายต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- 1.3 มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษและการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ตามความ
เหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร
- 1.4 สามารถปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติการส่งเสริมการศึกษาศาสตร์คลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ และ
คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้ทั้งที่ท่าพระจันทร์ ศูนย์รังสิต
ศูนย์ลำปาง และตามที่หน่วยงานมอบหมาย
- 1.5 มีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TOEIC หรือ TU-GET หรือ TU-STEP ที่มีอายุ
ไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ จนถึงวันปิดรับสมัคร ประเภทใด
ประเภทหนึ่งเพื่อประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ สำหรับผู้ที่ยังไม่มีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TOEIC
สามารถดูรายละเอียดการสมัครได้ที่ www.cpathailand.co.th หรือ
โทรศัพท์ 02-260-7061 หรือ E-Mail : toeic@cpathailand.co.th

สำหรับผู้ที่ยังไม่มีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TU-GET หรือ
TU-STEP สามารถดูรายละเอียดการสมัครได้ที่ www.litu.tu.ac.th หรือ
โทรศัพท์ 02-613-3101-3 , 02-696-6033

- 1.6 มีผลการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร หรือผลการทดสอบ Smart for work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร

ทั้งนี้ สำหรับผู้ที่ยังไม่มีผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี สามารถดูรายละเอียดการสมัครสอบได้ที่ www.smart.tbs.tu.ac.th หรือโทรศัพท์ 02-224-9730 , 02-613-2199

- 1.7 พระกฤษฎีกาหรือสภาระไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการได้ ทั้งนี้เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหารที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2538

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางครุศาสตร์ ศีกษาศาสตร์ สาขาวิชาปฐมวัย หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับเด็กปฐมวัย
 - 2.2 มีใบประกอบวิชาชีพครู หรือมีประสบการณ์การฝึกสอน
 - 2.3 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถผลิตสื่อการเรียน หรืองานประดิษฐ์เพื่อใช้ในการเรียน
 - 2.4 มีใจรักงานบริการ มีมนุษยสัมพันธ์ดี บุคลิกภาพดี มีความอดทน
 - 2.5 มีทักษะความสามารถในการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการประสานงาน
 - 2.6 หากมีประสบการณ์การทำงานในการดูแลเด็กก่อนวัยเรียน จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้ และตามภาระงานที่หน่วยงานต้นสังกัดมอบหมาย

ค. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

1. กำหนดการรับสมัคร

ผู้สมัครสามารถ Download ใบสมัครและรายละเอียดได้ที่ <http://www.socadmin.tu.ac.th/> สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 02-696-5502 (จุฬาทิพย์) หรือทางอีเมล bjutatip@tu.ac.th และสมัครโดย

- ยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัคร **ตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2565** ในวันราชการ เวลา 09.00 – 15.30 น. ณ งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขาธิการคณะ ชั้น 2 คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
- ส่งใบสมัครและหลักฐานประกอบการสมัคร พร้อมใบ Pay-in มาที่งานบริหารงานทั่วไป (สมัครงาน) คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มธ.ศูนย์รังสิต 99 หมู่ 18 ถ.พหลโยธิน ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12121 (ส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือ EMS)

2. หลักฐานประกอบการสมัคร ดังนี้

- 2.1 สำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนารายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ 1 ฉบับ
- 2.2 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ 1 ฉบับ
- 2.3 สำเนาหลักฐานการได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหาร พร้อมรับรองสำเนา 1 ฉบับ
- 2.4 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี จำนวน 1 รูป
- 2.5 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งมีอายุไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันยื่นใบสมัคร)
- 2.6 สำเนาผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษ TOEIC, TU-GET หรือ TU-STEP ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบจนถึงวันปิดรับสมัคร ประเภทใดประเภทหนึ่ง เพื่อประกอบการพิจารณา
- 2.7 สำเนาผลการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัครหรือผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร
- 2.8 สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู หรือสำเนาใบรับรองประสบการณ์การฝึกสอน 1 ฉบับ
- 2.9 หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- 2.10 ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน 100 บาท ในวันที่มายื่นเอกสาร หรือโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ เลขที่บัญชี 905-0-09274-2 ชื่อบัญชี งบพิเศษ (คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์) (แนบสลิปการโอนเงินมาด้วย)

ง. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ที่แนบท้ายประกาศนี้

จ. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ตลอดจนวัน เวลา สถานที่สอบ ในวันที่ 8 กันยายน 2565 ทางเว็บไซต์ <http://www.socadmin.tu.ac.th/>

ฉ. เกณฑ์การขึ้นบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ ให้ขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2565



(รองศาสตราจารย์ ดร.อัจฉรา ชลาชนานาวิน)

คณบดีคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา (ระดับวุฒิปริญญาตรี) สังกัดคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์
หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ด้านการจัดการจัดการการศึกษา

- 1.1 ประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน กิจกรรมของศูนย์ปฏิบัติการสังคมสงเคราะห์คลองจั่นให้หน่วยงานและบุคคลภายนอก ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์
- 1.2 ดำเนินการและประสานงานในการประเมินคุณภาพโครงการพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน และกิจกรรมการดำเนินงานศูนย์ปฏิบัติการสังคมสงเคราะห์คลองจั่น และการรายงานผลของศูนย์ปฏิบัติการสังคมสงเคราะห์คลองจั่นต่อคณะ
- 1.3 บันทึกและรวบรวมทะเบียนประวัติ และจัดทำสถิตินักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน

2. ด้านกระบวนการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมพัฒนาการ

- 2.1 ส่งเสริมพัฒนาการทางร่างกาย จัดกิจกรรมให้เด็กได้พัฒนาความแข็งแรง การปฏิบัติตนตามสุขอนามัย การรักษาความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่นในกิจวัตรประจำวัน
- 2.2 ส่งเสริมพัฒนาการด้านอารมณ์และจิตใจ จัดกิจกรรมให้เด็กได้สร้างสรรค์สิ่งประดิษฐ์ การเล่นในห้องเรียนและนอกห้องเรียน และการมีคุณธรรมจริยธรรม
- 2.3 ส่งเสริมพัฒนาการด้านสังคม จัดกิจกรรมให้เด็กเกิดการเรียนรู้สังคม
- 2.4 ส่งเสริมพัฒนาการด้านสติปัญญา จัดกิจกรรมให้เด็กรู้จักการคิด การสังเกต การจำแนก การอ่าน การพูดกับผู้อื่น
- 2.5 สร้างเสริมสมาธิ จัดกิจกรรมให้เด็กมีสมาธิในการทำกิจกรรมต่างๆ เช่น กิจกรรมสร้างสรรค์ การวาดภาพ
- 2.6 จัดทำการประเมินพัฒนาการเด็ก เผยแพร่กิจกรรม และรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ฯ

3. ด้านการดูแลเด็กก่อนวัยเรียน

- 3.1 สร้างเสริมสมาธิ จัดกิจกรรมให้เด็กมีสมาธิในการทำกิจกรรมต่างๆ
- 3.2 ดูแลเรื่องการรับประทานอาหารกลางวัน และอาหารว่าง
- 3.3 ดูแลการเข้าห้องน้ำ และทำความสะอาดร่างกายในกรณีที่เด็กตัวเปียก เช่น อาเจียน ปัสสาวะ อุจจาระ
- 3.4 ดูแลความปลอดภัยของเด็กในระหว่างการจัดกิจกรรมของศูนย์ฯ
- 3.5 ส่งเด็กให้ผู้ปกครองในเวลา 14.30 -15.00 น.

ตำแหน่งประเภท เชี่ยวชาญเฉพาะ

ชื่อสายงาน วิชาการศึกษา

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการศึกษา

ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจกรรมนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษา ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

(๒) สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจกรรมนักศึกษา ความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนา หนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อ พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๓) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทาง การศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็น หลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

(๕) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจกรรมนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่าง ๆ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและ ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการ รวมทั้งตอบ ปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการ เพื่อให้ บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

(๒) ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

(๓) ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภา สถาบันอุดมศึกษากำหนด

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 หรือผลการสอบ 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) ได้คะแนนส่วนสอบสัมภาษณ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม และ
- (4) ได้คะแนนส่วนข้อเขียน ในขั้นตอนที่ 2 และคะแนนส่วนสัมภาษณ์ รวมกันไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60 ของคะแนนรวมทั้ง 2 ส่วน
- (5) ลำดับที่ได้รับการคัดเลือกก่อน – หลัง ให้เป็นไปตามลำดับคะแนนมากน้อย ของคะแนนรวมตามข้อ (4) หากคะแนนรวมเท่ากัน ให้ถือคะแนนส่วนสัมภาษณ์เป็นสำคัญในการจัดลำดับผู้ผ่านการคัดเลือก

ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถใช้หลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกนี้ได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกที่จะพิจารณา

การคัดเลือกกรณีพิเศษ

ในกรณีที่มิได้เหตุผลและความจำเป็น ไม่สามารถดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กล่าวมาข้างต้นได้ ให้กองทรัพยากรมนุษย์นำเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ใช้วิธีการอื่น ๆ ในการคัดเลือกตามความเหมาะสม เป็นรายตำแหน่งต่อไป
