



ประกาศ คณะวิทยาการเรี ยนรู้และศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะวิทยาการเรี ยนรู้และศึกษาศาสตร์)
สายสนับสนุนวิชาการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

คณะวิทยาการเรี ยนรู้และศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อ
คัดเลือกให้บรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะวิทยาการเรี ยนรู้และศึกษาศาสตร์) สายสนับสนุนวิชาการ
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (วุฒิปริญญาตรี) อัตราเลขที่ ๙๐๒๔ จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าจ้าง ๒๑,๒๕๐ บาท
ปฏิบัติหน้าที่ ณ คณะวิทยาการเรี ยนรู้และศึกษาศาสตร์

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (วุฒิปริญญาตรี)
 - (๑) จบปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ไม่จำกัดสาขา
 - (๒) มีความสามารถในการสื่อสาร และประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและ
ภายนอก
 - (๓) มีความมุ่งมั่นในการบุกเบิกงานขององค์กร และสามารถปฏิบัติงานเป็นทีมได้
 - (๔) หากมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการบริหารงานด้านงานจัดหา จัดซื้อ และตรวจรับ
พัสดุ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- (๑) มีคุณสมบัติตามหมวด ๒ ข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงาน
บุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙
- (๒) ผู้สมัครเพศชายต้องพ้นภาระการเกณฑ์ทหาร โดยได้รับการยกเว้นหรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- (๓) สามารถปฏิบัติราชการได้ทั้งที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต จังหวัดปทุมธานี และตามที่
คณะวิทยาการเรี ยนรู้และศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มอบหมาย
- (๔) มีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TOEIC หรือ TU-GET หรือ TU-STEP ที่มี
อายุไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ จนถึงวันปีดรับสมัคร ประเภทใด
ประเภทหนึ่งเพื่อประกอบการพิจารณา
- (๕) มีผลการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุไม่เกิน ๒
ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปีดรับสมัคร หรือผลการ
ทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์
คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชีทั้ง ๓ ส่วน ได้แก่ คณิตศาสตร์ การอ่าน และภาษาอังกฤษ
โดยต้องมีคะแนนรวม ๕๐% ขึ้นไป ที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่าน
เกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปีดรับสมัคร

- (๖) พระภิกษุหรือสามเณรไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการได้ ทั้งนี้เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๘

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
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม หน่วยทรัพยากรบุคคล คณะวิทยาการการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต โทร ๐๒ ๖๙๖ ๖๗๔๗ หรือ ๐๘๖ ๖๖๓ ๔๑๒๕
- (๒) สมัครได้ตั้งแต่ บัดนี้ ถึงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖
- (๓) ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท กรุณาโอนค่าสมัครมาที่
ชื่อบริษัท : ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)
ชื่อบัญชี : คณะวิทยาการการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์
เลขที่บัญชี ๐๙๑-๐๑๖๒๖๒-๗
(โปรดแนบหลักฐานการโอนตรงช่องเอกสารอื่น ๆ ในใบสมัครงานออนไลน์ด้วย)

๖. กระบวนการทดสอบ

สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

๗. การประกาศรายชื่อ หลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบ และผลการทดสอบ

คณะวิทยาการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน หลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบ ในวันศุกร์ที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ทาง <https://lsed.tu.ac.th/job>

๘. การจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะวิทยาการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์)

คณะวิทยาการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะดำเนินการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะวิทยาการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์) จากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกตามลำดับที่ในประกาศผลการคัดเลือก ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับการจ้างจะต้องเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกซึ่งมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัคร

๙. เกณฑ์การขึ้นบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือก ให้ขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่ประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(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 ให้คณะวิทยาการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์นำเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ใช้วิธีการอื่น ๆ ในการคัดเลือกตามความเหมาะสม เป็นรายตำแหน่งไป

ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อสายงาน	วิชาการพืช
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการพืช
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพืช ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจสอบ เก็บรักษา ร้างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง ศึกษา ค้นคว้า รายละเอียดต่าง ๆ ของพืช เช่น วิทยาการคุณสมบัติ ระบบราคา การเสื่อมค่า การสีหรือ ประโยชน์ ใช้สอย สมรรถภาพ ค่าบริการ ะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพืช วิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพืช เสนอความเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดหาซื้อพืช

(๒) จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของพืช เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้โดยสะดวก

(๓) ซ่อมแซมและดูแลรักษาพืชในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน จำหน่ายพืชเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พืชเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด

(๔) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านงานพัสดุ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านงานพัสดุเพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- (๒) ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- (๓) ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด