



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (กองบริหารศูนย์ลำปาง)

ครั้งที่ 4/2565

ด้วยมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง มีความประสงค์จะรับสมัครและคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (กองบริหารศูนย์ลำปาง) ครั้งที่ 4/2565 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ คือ

(ก) ตำแหน่งที่รับสมัคร

นักจิตวิทยา (ระดับวุฒิปริญญาตรี) ตำแหน่งเลขที่ 1015 จำนวน 1 อัตรา สังกัดหมวดบริการ และสวัสดิการนักศึกษา งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาศูนย์ลำปาง กองบริหารศูนย์ลำปาง (อัตราค่าจ้าง เดือนละ 21,250 บาท และค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) เดือนละ 1,000 บาท)

(ข) คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 มีคุณสมบัติตามหมวด 2 ข้อ 11 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559
- 1.2 ผู้สมัครเพศชายต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- 1.3 มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษและการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ตาม ความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร
- 1.4 ต้องปฏิบัติราชการที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง
- 1.5 ไปปฏิบัติราชการที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ และศูนย์รังสิต ได้ เป็นครั้งคราวตามที่ได้รับมอบหมาย
- 1.6 มีผลการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ที่มี อายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร หรือ ผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัครโดย สามารถสมัครได้ที่ <http://smart.tbs.tu.ac.th>

1.8 พระภิกษุหรือสามเณรไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการได้ ทั้งนี้เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2538

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตำแหน่งนักจิตวิทยา (ระดับวุฒิปริญญาตรี)

2.1 ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาจิตวิทยา
คลินิก

2.2 ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาจิตวิทยาคลินิก

2.3 หากมีประสบการณ์หรือผ่านการหลักสูตรในการให้คำปรึกษา จะได้รับการ

พิจารณาเป็นพิเศษ

3. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่แนบท้ายประกาศนี้

(ค) การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

1. ผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้ยื่นใบสมัครผ่านอีเมล Kuntida-t@lampang.tu.ac.th พร้อมด้วยหลักฐานประกอบการสมัครเป็นไฟล์ PDF เท่านั้น (ใบสมัครตามเอกสารแนบท้ายของประกาศ) ได้ตั้งแต่วันที่ 1 - 29 ธันวาคม 2565 และหากท่านประสงค์จะสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ นางกุลธิดา ตีบกฤษณ์ โทร 0 5423 7999 ต่อ 5102 ในวันและเวลาทำการ 08.30 - 16.30 น.

2. ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมแนบไฟล์เอกสารและรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารประกอบการสมัคร ดังนี้

2.1 ใบปริญญาบัตร กรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองการศึกษา หรือ หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา (โดยหนังสือรับรองนั้นต้องระบุข้อความที่สื่อถึงการสอบไล่ได้ทุกกระบวนวิชา ตามหลักสูตรปริญญา และมีวันที่สำเร็จการศึกษา) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ

2.2 รายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ

2.3 บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา 1 ฉบับ

2.4 สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ

2.5 หลักฐานการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหารพร้อม

สำเนา 1 ฉบับ เฉพาะเพศชาย

- 1 ปี จำนวน 3 รูป
- 2.6 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน
 - 2.7 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส
 - 2.8 สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาจิตวิทยาคลินิก
 - 2.9 หนังสือรับรองการฝึกงาน หรือ ผ่านงาน และประกาศนียบัตรว่าผ่านการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ (ถ้ามี)

2.10 หลักฐานผลการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร หรือ ผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร

ทั้งนี้ ให้นำเอกสารฉบับจริงพร้อมสำเนาตามเอกสารข้อ 2.1 – 2.10 มายื่นให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบในวันสอบข้อเขียน

3. ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบคนละ 100 บาท โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการแจ้งเลขบัญชีสำหรับการโอนเงินค่าสมัครสอบคัดเลือกทางอีเมลของท่าน หลังจากที่ได้ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานการสมัครครบถ้วนแล้ว

(ง) เกณฑ์การคัดเลือก

เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการที่แนบท้ายประกาศนี้

(จ) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ตลอดจนวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ตลอดจนวัน เวลา สถานที่คัดเลือก ในวันที่ 3 มกราคม 2566 ทางเว็บไซต์ www.lampang.tu.ac.th

(ฉ) การจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (กองบริหารศูนย์ลำปาง)

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง จะดำเนินการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (กองบริหารศูนย์ลำปาง) ในตำแหน่งดังกล่าว จากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกตามลำดับที่ ทั้งนี้ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งจะต้องเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกซึ่งมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครในครั้งนี้ และจะต้องได้รับอนุมัติการบรรจุแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง แล้วด้วย

(ข) เกณฑ์การขึ้นบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ ให้ขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หากพ้นกำหนดนี้ให้ยกเลิกบัญชี ทั้งนี้ หากบัญชียังไม่ยกเลิกด้วยเหตุผลดังกล่าว แต่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง ได้เปิดคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันขึ้นใหม่อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้แล้วให้ยกเลิกบัญชีการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย(กองบริหารศูนย์ลำปาง) ครั้งที่ 4/2565 ในตำแหน่งเดียวกันนั้น ตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้

ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุปรียา แก้วละเอียด)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารศูนย์ลำปางและกฎหมาย
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภท	บริการวิชาการและสนับสนุนการบริหาร
ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
สายงาน	จิตวิทยา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานจิตวิทยา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการทดสอบปัญญาของผู้ป่วย เด็ก และเยาวชน ทดสอบทางจิตเพื่อเป็นประโยชน์ในการวินิจฉัยและรักษาโรคของแพทย์ และเพื่อประโยชน์ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาของศาล และหมายความรวมถึงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานทางจิตวิทยาคลินิก ซึ่งได้แก่ ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการตรวจ วินิจฉัย และรักษาผู้ป่วยทางจิตเวช และผู้ที่มีปัญหาสุขภาพจิต รับผิดชอบงานด้านป้องกันและส่งเสริมสุขภาพจิต ด้านศึกษาวิจัย ทางคลินิก ตลอดจน การให้คำปรึกษาทางวิชาการด้านจิตวิทยาและสุขภาพจิตแก่หน่วยงานต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการจิตวิทยา

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักจิตวิทยา	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
นักจิตวิทยา	ระดับเชี่ยวชาญ
นักจิตวิทยา	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักจิตวิทยา	ระดับชำนาญการ
นักจิตวิทยา	ระดับปฏิบัติการ

ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อสายงาน	จิตวิทยา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักจิตวิทยา
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านจิตวิทยา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ตรวจวินิจฉัยทางจิตวิทยา ทดสอบปัญญา ทดสอบทางจิต สัมภาษณ์ และสังเกต พฤติกรรมประกอบการทดสอบ สัมภาษณ์ผู้ป่วยรับใหม่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของแพทย์ ให้บริการรักษาทางจิตรายบุคคลในระดับต้น หรือการรักษาทางจิตแบบกลุ่มภายใต้การดูแลของนักจิตวิทยาระดับสูงขึ้นไป เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใจ ยอมรับปัญหาของตนเอง ปรับเปลี่ยนอารมณ์ ความคิด พฤติกรรม วิธีการปรับตัว หรือวิธีแก้ปัญหาให้เหมาะสม ติดตามผลความคืบหน้าเกี่ยวกับการรักษาและพฤติกรรมของผู้ป่วย ศึกษาหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการช่วยเหลือผู้ป่วย เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาและใช้ประกอบการวางแผนในการดูแลรักษาผู้ป่วย

(๒) บันทึก รวบรวมข้อมูล ช่วยศึกษาวิจัยทางเทคนิค ซึ่งได้แก่ การวิจัยเกี่ยวกับอาการโรคจิต โรคประสาท หามาตรฐานการทดสอบทางจิตวิทยาเพื่อใช้กับคนไทย เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมด้านจิตวิทยา สุขภาพจิต

(๓) 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 ทางด้านจิตวิทยา รวมทั้ง ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับจิตวิทยา เพื่อให้ บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาจิตวิทยาในทางที่ หน่วยงานต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๒) ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาจิตวิทยาในทางที่ หน่วยงานต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๓) ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาจิตวิทยาในทางที่ หน่วยงานต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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 นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบจนถึงวันปีครบสมัคร ประเภทใดประเภทหนึ่ง เพื่อประกอบการพิจารณา

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

ขั้นตอนที่ 2

ผู้สมัครที่มีผลการทดสอบในขั้นตอนที่ 1 จะต้องเข้ารับการทดสอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง และหรือทดสอบการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นวิชาเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในตำแหน่งที่เปิดคัดเลือก โดยกำหนดให้มีคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน ผู้ผ่านการทดสอบจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม

(2) ส่วนสัมภาษณ์

ผู้ผ่านการทดสอบส่วนข้อเขียน จะต้องเข้ารับการทดสอบส่วนสัมภาษณ์ โดยกำหนดให้มีคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน โดยผู้ผ่านการทดสอบจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม

(3) เกณฑ์ผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนในการคัดเลือก ดังต่อไปนี้ คือ

- (1) มีผลการทดสอบตามนัยข้อ 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 ให้เป็นไปตามลำดับคะแนนมากน้อยของคะแนนรวมตามนัยข้อ (4) หากคะแนนรวมเท่ากัน ให้ถือคะแนนส่วนสัมภาษณ์เป็นสำคัญในการจัดลำดับผู้ผ่านการคัดเลือก

ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถใช้หลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกนี้ได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกที่จะพิจารณา

การคัดเลือกกรณีพิเศษ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ไม่สามารถดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กล่าวมาข้างต้นได้ ให้กองทรัพยากรมนุษย์นำเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ใช้วิธีการอื่น ๆ ในการคัดเลือกตามความเหมาะสม เป็นรายตำแหน่งต่อไป



กองบริหารศูนย์ลำปาง

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง

ใบสมัครงานในตำแหน่ง.....

ตัดรูปให้พอดีขอบ
และติดกาว
ให้เรียบร้อย
สวยงาม

ประวัติส่วนตัว

1.ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

First name Mr. / Mrs. /Miss.....Last name

2.เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....

3.วัน/เดือน/ปี ที่เกิด.....อายุ.....ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

4.เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....กรุ๊ปเลือด.....

5.ส่วนสูง..... ซม. น้ำหนัก..... กก. ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ เลขที่.....

ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

6.โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ..... E-mail address.....

7.Line..... facebook.....

8.สถานภาพ โสด สมรส อื่นๆ

9.ชื่อ - สกุล คู่สมรส.....อาชีพ.....

จำนวนบุตร.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

10.ชื่อ-สกุล บิดา.....อาชีพ.....

11.ชื่อ-สกุล มารดา.....อาชีพ.....

12.สถานภาพทางทหาร สำเร็จ ร.ด. ปี 3 ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วปี..... ยังไม่ผ่านเกณฑ์ทหารเนื่องจาก.....

13.กรณีฉุกเฉิน / แรงด่วน บุคคลที่สามารถติดต่อได้คือ นาย / นาง / นางสาว.....

ความสัมพันธ์.....ที่อยู่.....

.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....

14. ประวัติการศึกษา กรุณาเรียงลำดับจากวุฒิสูงสุด

ระดับการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา	วุฒิ / สาขาวิชา	คะแนนเฉลี่ย

15. ในระหว่างการศึกษาได้ทำกิจกรรมดังต่อไปนี้

.....

.....

16. ประวัติการทำงาน กรุณาเรียงตามลำดับจากปัจจุบัน - อดีต

ชื่อสถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	ลักษณะของงาน	วัน/เดือน/ปี		เงินเดือน	เหตุที่ออก
			วันเริ่มทำงาน	วันสิ้นสุด		

ความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติพิเศษ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าคำตอบที่ตรงกับความเป็นจริง)

17.พิมพ์ดีด จำนวน คำ/นาที	ภาษาไทย.....คำ/นาที ภาษาอังกฤษ.....คำ/นาที											
18.ความรู้ด้านภาษา	ฟัง			พูด			อ่าน			เขียน		
	ดี	พอใช้	น้อย	ดี	พอใช้	น้อย	ดี	พอใช้	น้อย	ดี	พอใช้	น้อย
ภาษาอังกฤษ												
ภาษาอื่นๆ.....												
19.คอมพิวเตอร์	ดี			พอใช้			น้อย			ไม่สามารถใช้ได้เลย		
- MS Word												
- MS Excel												
- Powerpoint												
-												
-												
-												

20.ความสามารถทางด้านกีฬา.....

21.ความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน.....

22.ความรู้ความสามารถพิเศษอื่นๆ.....

- 23.ใบอนุญาตขับรถจักรยานยนต์ มี ไม่มี
 ใบอนุญาตขับรถยนต์ มี ไม่มี
 ใบอนุญาตขับรถยนต์ประเภท 2 มี ไม่มี

24. ผู้รับรองประวัติ

ชื่อ - นามสกุล	ที่อยู่ / สถานที่ทำงาน	โทรศัพท์	ความสัมพันธ์
1.			
2.			
3.			

เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร (โปรดทำเครื่องหมายที่มีเอกสารแนบ)

- สำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาใบแสดงรายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาหลักฐานการได้รับยกเว้น หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน 1 ฉบับ
- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี) จำนวน 3 รูป
- ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาจิตวิทยา
- หลักฐานผลการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร หรือ ผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ข้าพเจ้ากรอกลงในใบสมัครงานนี้เป็นความจริงทุกประการ ถ้าข้อความข้างต้นนี้ ปรากฏว่าคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริงประการใด ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ดำเนินการใด ๆ ในทุกกรณีต่อข้าพเจ้าในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน กระบวนการในการสรรหา และการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในครั้งนี้ได้ตามที่เห็นสมควร

ผู้สมัคร

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่ยื่นใบสมัคร...../...../.....

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

ได้ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับใบสมัครและคุณสมบัติของผู้สมัครสอบรายนี้แล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร จึงขอส่งงานการเงินเพื่อได้โปรดรับเงินค่าธรรมเนียมสอบ รวมเป็นเงิน 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

.....(เจ้าหน้าที่รับสมัคร)
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....2565.....

สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

งานคลังและพัสดุศูนย์ลำปางได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบไว้แล้ว ตามใบเสร็จเลขที่.....เล่มที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.2565 จึงขอส่งเอกสารการสมัครสอบคืนหมวดการเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการต่อไป

.....(ผู้รับเงิน)
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....2565.....