



ประกาศคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะกรรมการสุขภาพศาสตร์)
ครั้งที่ 1/2569 (ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์รังสิต)

.....

คณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะกรรมการสุขภาพศาสตร์) ครั้งที่ 1/2569 จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

ก. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา (ระดับวุฒิปริญญาตรี อัตราค่าจ้าง 21,250 บาท) ค่าตอบแทนพิเศษ ภายในวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท (ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด)

ข. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 มีคุณสมบัติตามหมวด 2 ข้อ 11 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2549
- 1.2 ผู้สมัครเพศชาย ต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือ ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- 1.3 มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษและการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ตามความเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับสมัคร
- 1.4 **มีผลทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษ** ประเภท TOEIC หรือ TU-GET หรือ TU-STEP ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ จนถึงวันปิดรับสมัคร ประเภทใดประเภทหนึ่งเพื่อประกอบการพิจารณา
ทั้งนี้ สำหรับผู้ที่ยังไม่มีผลการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษประเภท TOEIC สามารถดูรายละเอียดการสมัครสอบได้ที่ www.cpathailand.co.th หรือโทรศัพท์ 02-260-7061 หรือ E-mail : toei@cpathailand.co.th
สำหรับผู้ที่ยังไม่มีผลการทดสอบความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษประเภท TU-GET หรือ TU-STEP สามารถดูรายละเอียดการสมัครสอบได้ที่ www.litu.tu.ac.th หรือโทรศัพท์ 02-613-3101-3, 02-696-6033

1.5 **มีผลการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)** ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปีตรีบสมัคร **หรือผลการทดสอบ Smart for Work** ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ที่มีการทดสอบวิชาภาษาอังกฤษอยู่ด้วย มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบจนถึงวันปีตรีบสมัครตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงาน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ทั้งนี้ สำหรับผู้ที่ยังไม่มีผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการ แห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี สามารถดูรายละเอียดการสมัครสอบ ได้ที่ <http://www.smart.tbs.tu.ac.th/> หรือโทรศัพท์ 02-224-9730, 02-613-2199

1.6 พระกฤษฎีกาหรือสามเณรไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 ความในข้อ 4 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 28 กันยายน 2564

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.1 สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขาวิชา

2.2 ต้องมีผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ (English Proficiency Test) ในระดับที่ไม่น้อยกว่าที่ระบุ ในตารางด้านล่างนี้

ประเภทการสอบ	ระดับคะแนน(ไม่น้อยกว่า)
1. TOEFL IBT	41 คะแนน
2. TOEIC	405 คะแนน
3. IELTS	4.0 คะแนน
4. TU-GET	500 คะแนน

2.3 สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS Office เช่น Word, Excel, PowerPoint รวมทั้ง โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานที่ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.4 มีความสามารถในการสื่อสาร ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี และประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกได้อย่างคล่องแคล่วรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์

2.5 มีความอดทน มุ่งมั่นในการบุกเบิกงานของคณะฯ สามารถปฏิบัติงานเป็นทีมได้

2.6 มีบุคลิกภาพที่ตีเหมาะสมกับการปฏิบัติงานและหากมีประสบการณ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

3. **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้ และตามภาระงานที่ คณะฯ มอบหมาย (ตามเอกสารแนบ)

ค. วิธีการรับสมัครสอบ

1. ผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือก **สามารถสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2569 ในวันและเวลาราชการ** ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ งานบริหารสำนักงาน สำนักงานเลขานุการ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต โทรศัพท์ 0-2564-4440-79 ต่อ 7410 (อมรา) สามารถส่งใบสมัครตามช่องทาง ดังนี้

- 1.1 Download แบบฟอร์มใบสมัครได้ที่เว็บไซต์คณะสาธารณสุขศาสตร์ www.fph.tu.ac.th
- 1.2 สมัครด้วยตนเองได้ที่ งานบริหารสำนักงาน สำนักงานเลขานุการคณะสาธารณสุขศาสตร์ ชั้น 10 อาคารปิยชาติ มธ.ศูนย์รังสิต ติดต่อ อมรา ประทีปชัยเกษม
2. ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐาน
 - 2.1 สำเนาใบปริญญาบัตร และใบแสดงรายละเอียดผลการศึกษา จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
 - 2.2 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
 - 2.3 สำเนาหลักฐานการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน 1 ฉบับ (เฉพาะเพศชาย)
 - 2.4 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี จำนวน 1 รูป
 - 2.5 สำเนาผลทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ (ฉบับจริงให้นำมาในวันสอบคัดเลือก)
 - 2.6 ผลการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. หรือผลการทดสอบ Smart for Work ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี (ฉบับจริงให้นำมาในวันสอบคัดเลือก)
 - 2.7 ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัคร จำนวน 100 บาท

ง. การคัดเลือกและการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

ทดสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ แนบท้ายประกาศ คณะสาธารณสุขศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ตลอดจนวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก (ข้อเขียน) ในวันที่ **วันที่ 10 กรกฎาคม 2569** ณ สำนักงานเลขานุการ คณะสาธารณสุขศาสตร์ ชั้น 10 อาคารปิยชาติ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต จังหวัดปทุมธานี และทางเว็บไซต์ www.fph.tu.ac.th

จ. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่แนบท้ายประกาศนี้

ฉ. การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ในตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หากพ้นกำหนดนี้ให้ยกเลิกบัญชี ทั้งนี้ หากบัญชียังไม่ยกเลิกด้วยเหตุผลดังกล่าว แต่คณะฯ ได้เปิดสอบคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งเดียวกัน

ขึ้นใหม่อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้แล้ว ให้ยกเลิกบัญชีผู้คัดเลือกได้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2569 ในตำแหน่งเดียวกันนั้น ตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้

ประกาศ ณ วันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2569



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สร้อยสุดา เกสรทอง)

คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์

ภาระงานนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (ระดับวุฒิปริญญาตรี)

ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเลขานุการคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
ทำหน้าที่ ดังนี้

1. งานด้านการบริการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา รับผิดชอบเป็นผู้ประสานงานในหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิตและปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาสุขภาพโลก (หลักสูตรนานาชาติ) ดังนี้
 - 1.1 ดำเนินการและหรือประสานงานเกี่ยวกับงานรับเข้านักศึกษา
 - 1.2 งานทะเบียนประวัตินักศึกษาใหม่
 - 1.3 งานจัดตารางสอน และสนับสนุนการเรียนการสอนในรายวิชาของอาจารย์
 - 1.4 งานด้านทะเบียนและประมวลผล
 - 1.5 งานด้านการสำเร็จการศึกษา
 - 1.6 งานกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตร/รายวิชา กิจกรรมเพื่อการส่งเสริมศักยภาพ/พัฒนานักศึกษา
 - 1.7 งานด้านประกันคุณภาพการศึกษา
 - 1.8 บริหารจัดการฐานข้อมูล รวมถึงตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและการดำเนินงาน
 - 1.9 งานประชุมด้านการบริหารหลักสูตร และดำเนินการด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม
 - 1.10 งานบริการและอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา
2. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย