



ประกาศคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง ขยายเวลารับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ครั้งที่ 2/2566

ตามประกาศคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว ครั้งที่ 2/2566 นั้น

เนื่องจาก ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร ไม่มีผู้มาสมัคร และตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา
มีผู้มาสมัครจำนวนน้อย จึงขยายเวลารับสมัคร ถึงวันที่ 30 เมษายน 2566 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่งที่ขยายเวลารับสมัคร

ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1 อัตรา สังกัดสถานวิทยาาสตร์คลินิก
ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	1 อัตรา สังกัดสถานวิทยาาสตร์คลินิก

2. อัตราค่าจ้าง

2.1 ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	อัตราค่าจ้างเดือนละ 13,285 บาท
2.2 ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	อัตราค่าจ้างเดือนละ 13,285 บาท

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 คุณสมบัติทั่วไป

3.1.1 มีคุณสมบัติตามหมวด 2 ข้อ 11 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วย
การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559

3.1.2 ผู้สมัครเพศชายต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

3.1.3 มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษและการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

ตามความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร

3.1.4 มีความซื่อสัตย์ กระตือรือร้น มีไหวพริบ ตัดสินใจแก้ปัญหาได้ดี สามารถร่วมงาน
กับผู้อื่นได้ และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี

3.1.5 สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่และนอกเวลาราชการได้

3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.2.1 ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
ทางบัญชีพณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี ละเอียด รอบคอบ และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่

- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office เช่น Word, Excel, Power point ได้เป็นอย่างดี

3.2.2 ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา

- ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- สามารถดูแลควบคุมโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ ติดตั้ง ดูแล ตลอดจน ซ่อมแซมและบำรุงรักษาโสตทัศนอุปกรณ์ได้
- สามารถ ดูแลวัสดุ อุปกรณ์ในห้องเรียน จัดหา สำรอง ตรวจสอบ ติดตาม ดูแล การพัฒนาระบบงานเพื่อการซ่อมบำรุง ได้
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี กระตือรือร้น ขยัน อดทน และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้อย่างเหมาะสมกับงาน
- อุทิศเวลาให้แก่งาน ซื่อสัตย์ รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ

4. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้ และตามภาระงานที่สังกัดงาน

มอบหมาย

5. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้ยื่นใบสมัครผ่านระบบออนไลน์ <https://forms.gle/1hh3WzUeBBRVCvAp8> หรือสแกน QR Code ท้ายประกาศนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 30 เมษายน 2566 เวลา 15.00 น. พร้อมแนบหลักฐาน ดังต่อไปนี้

5.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี จำนวน 1 รูป

5.2 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา (ใบประกาศนียบัตร) กรณีที่ยังไม่ได้รับประกาศนียบัตร ให้ใช้หนังสือรับรองการศึกษาหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิที่อนุมัติให้สำเร็จการศึกษา 1 ฉบับ

5.3 สำเนาหลักฐานแสดงผลการศึกษาและรายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) 1 ฉบับ

5.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ 1 ฉบับ

5.5 สำเนาหลักฐานการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร 1 ฉบับ

(เฉพาะเพศชาย)

5.6 สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) 1 ฉบับ

5.7 สำเนาทะเบียนการสมรส หรือสำเนาทะเบียนการหย่า (ถ้ามี) 1 ฉบับ

5.8 หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

5.9 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

5.10 หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 100 บาท

*** ขอให้ผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบส่วนข้อเขียนจัดเตรียมหลักฐานประกอบการสมัครฉบับจริง สำหรับให้เจ้าหน้าที่คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตรวจสอบ ในวันเข้ารับการทดสอบส่วนสัมภาษณ์

6. วิธีการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร

6.1 ชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร 100 บาท ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ 30 เมษายน 2566 เวลา 15.00 น. เท่านั้น โดยโอนเงินผ่านเคาน์เตอร์ ธนาคารทุกแห่ง ทุกสาขาทั่วประเทศ หรือผ่านทาง Application Mobile Banking ของทุกธนาคาร

ชื่อธนาคาร : ทหารไทยธนชาติ จำกัด (มหาชน) สาขาธรรมศาสตร์ – รังสิต

ชื่อบัญชี : คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เลขที่บัญชี : 050-2-11902-7

6.2 เมื่อชำระเงินเสร็จสิ้นแล้ว ให้ดำเนินการส่งหลักฐานการชำระเงิน โดยสแกนไฟล์ แล้วอัปโหลดแนบท้ายใบสมัครลูกจ้างออนไลน์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง ใบสมัคร ลูกจ้างชั่วคราว ครั้งที่ 2/2566 (ขยายเวลา) ซึ่งเป็นการตอบกลับของ Google Form ใน Email address ที่ใช้สมัครงาน โดยเปิด Email แล้วคลิก แก้ไขการตอบกลับเพื่ออัปโหลดหลักฐานการชำระเงินในหน้าที่ 21 หากผู้สมัครไม่ได้รับ Email ตอบกลับจาก Google Form ให้ดำเนินการกรอกใบสมัครใหม่อีกครั้ง และตรวจสอบ Email address ที่กรอกลงในแบบฟอร์มให้ถูกต้อง

6.3 สำหรับค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในการสมัครออนไลน์ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกิดขึ้นทั้งหมด

7. เงื่อนไขเกี่ยวกับการสมัคร

7.1 การสมัครตามประกาศนี้ ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และแก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137

7.2 ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติดี ตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่ มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากภายหลังผู้สมัครรายใดมีความประพฤติไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือตรวจพบว่าเอกสารและหรือหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครยื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าผู้สมัคร เป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและไม่มีสิทธิได้รับการจ้าง และจะไม่คืนค่าธรรมเนียม ในการสมัครทุกกรณี

8. เกณฑ์การคัดเลือก

- ทดสอบสอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง
- วิชาภาษาอังกฤษ และ HR Aptitude Test
- สอบสัมภาษณ์

9. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกตลอดจนวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ตลอดจนวัน เวลา และสถานที่คัดเลือกในวันที่ 12 พฤษภาคม 2566 ที่ www.med.tu.ac.th หัวข้อ ประชาสัมพันธ์ เลือกข่าวรับสมัครงาน หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. 02 926 9835

10. การจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกตามลำดับที่ ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับการจ้างจะต้องเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกซึ่งมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องได้รับอนุมัติการจ้างจากคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

11. เกณฑ์การขึ้นบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ ให้ขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หากพ้นกำหนดนี้ให้ยกเลิกบัญชี ทั้งนี้ หากบัญชียังไม่ยกเลิกด้วยเหตุผลดังกล่าว แต่คณะแพทยศาสตร์ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวในตำแหน่งเดียวกันขึ้นใหม่ให้ยกเลิกบัญชี

ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2566



(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ดิลก ภิกขุโยทัย)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์



ใบสมัครออนไลน์

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร หน้า 1

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

ชื่อสายงาน

ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

ระดับตำแหน่ง

ปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ความสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูล เพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ งานธุรการ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานสถิติ งานเวชสถิติ หรืองานบริการทั่วไป ตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติ หรือคู่มือที่มีอยู่อย่างกว้างๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุง การปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานช่วยและสนับสนุนงานบริหารต่าง ๆ เช่น งานบันทึกข้อมูลเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ งานธุรการ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานสถิติ งานเวชสถิติ งานบริการทั่วไป ธุรการ เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก

(๒) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๓) ผลิตรายการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานบริหารงานทั่วไป

(๒) ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้ และข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทั้งภายในและ

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร หน้า 2

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- (๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- (๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบัน
อุดมศึกษากำหนด

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา หน้า 1

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

ชื่อสายงาน

ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา

ระดับตำแหน่ง

ปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ความสามารถปฏิบัติงานด้านโสตทัศนศึกษา ตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติ หรือคู่มือที่มีอยู่อย่างกว้างๆ ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะ วิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ช่วยนักวิชาการโสตทัศนศึกษาดำเนินการงานทางด้านโสตทัศนศึกษา โดยออกแบบและคำนวณตัวเลข ควบคุมการจัดหา จัดทำภาพประกอบ ทำแผนภูมิ โปสเตอร์ แผนที่ กราฟต่างๆ ควบคุมการบันทึกเสียง บันทึกภาพยนตร์และภาพนิ่ง ควบคุมการอัด ล้าง ขยายภาพยนตร์และภาพนิ่ง รวมทั้งการจัดทำแผ่นภาพนิ่ง แพล และจัดทำบทบรรยายประกอบภาพยนตร์ ควบคุมการแปลความหมาย สถิติ ข้อมูลต่างๆ และการเสนอสถิติข้อมูลเหล่านั้นตามหลักวิชาโสตทัศนศึกษา เพื่อใช้ในการสอน ประชุม ฝึกอบรม สัมมนา

(๒) ใช้และควบคุมการใช้โสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องบันทึกเสียง เครื่องเล่นแผ่นเสียง เพื่อประกอบการสอน การบรรยาย การประชุม ฝึกอบรม สัมมนา การจัดนิทรรศการผลการปฏิบัติงาน โครงการและแผนงานของหน่วยงานต่าง ๆ

(๓) จัดเก็บ ซ่อมแซม บำรุงรักษาโสตทัศนอุปกรณ์ เพื่อให้พร้อมใช้งาน

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา หน้า 2

๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ให้แก่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานด้านโสตทัศนศึกษา

(๒) ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- (๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- (๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด