



ประกาศคณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา) สายสนับสนุนวิชาการ

ด้วย คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา) สายสนับสนุนวิชาการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ คือ

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (ระดับวุฒิปริญญาตรี) จำนวน 1 อัตรา  
อัตราค่าจ้างเดือนละ 21,250 บาท  
ปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

2. คุณสมบัติของผู้สมัคร

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 1) มีคุณสมบัติตามหมวด 2 ข้อ 11 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559
- 2) ผู้สมัครเพศชาย ต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- 3) มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษและการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ตามความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร
- 4) สามารถปฏิบัติงานที่คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต และทำพระจันทร์ หรือตามที่คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยามอบหมาย
- 5) มีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษ ประเภท TOEIC หรือ TU-GET หรือ TU-STEP ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ จนถึงวันปิดรับสมัคร ประเภทใดประเภทหนึ่งเพื่อประกอบการพิจารณา
- 6) มีผลการทดสอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรี ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร หรือ ผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ได้แก่ คณิตศาสตร์ การอ่าน และภาษาอังกฤษ โดยต้องมีคะแนนรวม 50% ขึ้นไป ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร
- 7) พระภิกษุหรือสามเณรไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 ความในข้อ 4 และความในข้อ 5 คำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2564

## 2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านบัญชี
- 2.2 มีความรู้ความสามารถด้านการจัดทำบัญชีโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
- 2.3 หากสามารถจัดทำและออกรายงานทางการเงินได้ครบถ้วน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้ และตามภาระงานที่คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยามอบหมาย

## 3. การสมัครสอบ

3.1 ผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือก สมัครได้ตั้งแต่วันที่ 18 พฤษภาคม 2569 ถึงวันที่ 26 มิถุนายน 2569

3.2 Download ใบสมัครได้ที่ <http://socanth.tu.ac.th> (หัวข้อ “ประกาศ”----> “รับสมัครงาน”) และสแกนใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร ตามข้อ 3.3 รวมเป็น 1 ไฟล์ ในรูปแบบ PDF ส่งมาทาง Email: [tunui2ui@live.com](mailto:tunui2ui@live.com) โดยกระบวนการรับสมัครจะเสร็จสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครได้รับการตอบกลับจากคณะฯ ทางอีเมลภายในวันทำการถัดไป สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 02-696-5824 (อัจฉรา)

### 3.3. หลักฐานการสมัคร

- |  |              |
|--|--------------|
| 1) สำเนาใบปริญญาบัตร   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2) สำเนารายละเอียดผลการศึกษา (Transcript)  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3) สำเนาทะเบียนบ้าน  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5) สำเนาหลักฐานการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร<br>หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด.8 หรือ สด.43   | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6) สำเนาผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษ ประเภท TOEIC หรือ TU-GET หรือ TU-STEP ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบจนถึงวันปิดรับสมัคร   |              |
| 7) สำเนาผลการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร <b>หรือ</b> ผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร |              |

หลังผ่านการคัดเลือก ยื่นเอกสารในข้อ 8

- |   |              |
|---|--------------|
| 8) ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ซึ่งออกไว้ไม่เกิน 30 วัน | จำนวน 1 ฉบับ |
|---|--------------|

## 4. เกณฑ์การคัดเลือก

เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยมหาวิทาลัยธรรมศาสตร์ ที่แนบท้ายประกาศนี้

## 5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 3 กรกฎาคม 2569 ทาง <http://socanth.tu.ac.th> หรือโทรสอบถามได้ที่ 02-696-5824 (อจฉรา)

## 6. เงื่อนไขเกี่ยวกับการจ้าง

คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา จะดำเนินการจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกในครั้งนี้อย่างเป็นลำดับ โดยจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามข้อ 2. ตามประกาศรับสมัครของคณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ฉบับนี้

## 7. เกณฑ์การขึ้นบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ ให้ขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2569



(รองศาสตราจารย์ ดร.บุญเลิศ วิเศษปรีชา)  
คณบดีคณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา

## มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภท	บริการวิชาการและสนับสนุนการบริหาร
ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
สายงาน	วิชาการเงินและบัญชี

### ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี วิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการเงินและบัญชี	ระดับเชี่ยวชาญ
นักวิชาการเงินและบัญชี	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการเงินและบัญชี	ระดับชำนาญการ
นักวิชาการเงินและบัญชี	ระดับปฏิบัติการ

ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อสายงาน	วิชาการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

(๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(๕) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกสาร หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการเงินและบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๒) ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการเงินและบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๓) ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการเงินและบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๔) ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่มหาวิทยาลัย พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๕) ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

## ภาระงานตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

---

### 1. ปฏิบัติงานด้วยระบบการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร (Enterprise Resource Planning: ERP)

#### 1.1 ระบบ ERP-Web

1.1.1 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง (ไม่ผ่าน พรบ.)

#### 1.2 ระบบ ERP-SAP B1

1.2.1 จัดทำใบสำคัญตั้งหนี้

1.2.2 ตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญจ่ายเงินให้ตรงกับแหล่งเงินและบัญชีเงินฝากธนาคาร

1.2.3 ปรับปรุงการบันทึกบัญชี กรณีงานการเงินบันทึกไม่ถูกต้องตรงตามหลักบัญชี

1.2.4 ช่วยดำเนินการเพิ่มลูกหนี้/เจ้าหนี้/รหัสบัญชี

### 2. จัดทำงบการเงินตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย

2.1 งบทดลองรายเดือน (ส่งสำนักงานตรวจสอบภายใน)

2.2 ปิดบัญชีรายไตรมาส (ราย 3 เดือน ส่งกองบริหารการคลังกลุ่มภารกิจ)

2.3 ปิดบัญชีรายปี ณ 30 กันยายน ของทุกปี แบบแยกและรวมงบการเงิน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ประกอบด้วย

2.3.1 งบคลัง

2.3.2 งบหน่วยงาน (งบพิเศษและงบโครงการพิเศษ)

2.3.3 งบกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อการพัฒนาฯ (ส่วนของคณะ)

2.3.4 งบกองทุนวิจัยระดับคณะ

2.3.5 งบกองทุนบริจาคของคณะ

2.4 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน

2.4.1 กองบริหารการคลังกลุ่มภารกิจ กองคลัง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

2.4.2 สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

2.4.3 ผู้ตรวจตรวจสอบบัญชีจากภายนอก

2.4.4 สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

### 3. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ

---

เพื่อให้การสรรหาคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ เป็นไปด้วยความคล่องตัวและรวดเร็ว และสอดคล้องกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 17/2559 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2559 จึงเห็นควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการสรรหาคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ดังนี้

### (1) ส่วนข้อเขียน

ให้มีขั้นตอนในข้อเขียนเป็น 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 หรือผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี 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) ได้คะแนนส่วนสัมภาษณ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม และ
- (4) ได้คะแนนส่วนข้อเขียน ในขั้นตอนที่ 2 และคะแนนส่วนสัมภาษณ์ รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนรวมทั้ง 2 ส่วน
- (5) ลำดับที่ได้รับการคัดเลือกก่อน - หลัง ให้เป็นไปตามลำดับคะแนนมากน้อยของคะแนนรวมตามข้อ (4) หากคะแนนรวมเท่ากัน ให้ถือคะแนนส่วนสัมภาษณ์เป็นสำคัญในการจัดลำดับผู้ผ่านการคัดเลือก

ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถใช้หลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกนี้ได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกที่จะพิจารณา

### การคัดเลือกกรณีพิเศษ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ไม่สามารถดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กล่าวมาข้างต้นได้ ให้กองทรัพยากรมนุษย์นำเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ใช้วิธีการอื่น ๆ ในการคัดเลือกตามความเหมาะสม เป็นรายตำแหน่งต่อไป

---