

สำเนา



ประกาศคณะกรรมการศาสตรและสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง ขยายเวลารับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะกรรมการศาสตรและสื่อสารมวลชน) ครั้งที่ 1/2563

ตามที่คณะกรรมการศาสตรและสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้ประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะกรรมการศาสตรและสื่อสารมวลชน) ครั้งที่ 1/2563 ในตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ (ระดับวุฒิปริญญาตรี) ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2563 ถึงวันที่ 5 มิถุนายน 2563 ตามประกาศคณะกรรมการศาสตรและสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2563 เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะกรรมการศาสตรและสื่อสารมวลชน) ครั้งที่ 1/2563 นั้น

เนื่องจาก ขณะนี้ใกล้กำหนดวันปิดรับสมัครแล้ว ปรากฏว่ามีผู้มาสมัครเป็นจำนวนน้อย จึงเห็นควร ขยายเวลารับสมัครต่อไปอีก โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งที่ขยายรับสมัคร

1. นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ (ระดับวุฒิปริญญาตรี) จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง 20,250 บาท สังกัดงานบริหารและธุรการ

ข. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1. มีคุณสมบัติตามหมวด 2 ข้อ 11 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการ บริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559
- 1.2. ผู้สมัครเพศชายต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- 1.3. มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษและการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ตาม ความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร
- 1.4. สามารถปฏิบัติงานได้ทั้งที่คณะกรรมการศาสตรและสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ และศูนย์รังสิต หรือตามที่หน่วยงานมอบหมาย
- 1.5. มีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TOEIC หรือ TU-GET หรือ TU-STEP ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ จนถึงวันปิดรับ สมัคร ประเภทใดประเภทหนึ่งเพื่อประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ สำหรับผู้ที่ยังไม่มีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษ TOEIC สามารถดู รายละเอียดการสมัครสอบได้ที่ www.cpathailand.co.th หรือโทรศัพท์ 0 2260 7061 หรือ E-mail : toEIC@cpathailand.co.th

สำหรับผู้ที่ยังไม่มีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TU-GET หรือ TU-STEP สามารถดูรายละเอียดการสมัครสอบได้ที่ www.litu.tu.ac.th หรือ โทรศัพท์ 0 2613 3101-3 , 0 2696 6033

- 1.6. **มีผลการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)** ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปีรับสมัคร **หรือผลการทดสอบ Smart for Work** ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ทั้ง 3 ส่วน ได้แก่ คณิตศาสตร์ การอ่าน และภาษาอังกฤษ **โดยต้องมีคะแนนรวม 50% ขึ้นไป** ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปีรับสมัคร **ทั้งนี้** สำหรับผู้ที่ยังไม่มีผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี สามารถดูรายละเอียดการสมัครสอบได้ที่ www.smart.tbs.tu.ac.th หรือ โทรศัพท์ 0 2224 9730, 0 2613 2199
- 1.7. พระภิกษุหรือสามเณรไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการได้ ทั้งนี้เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.1 นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ (ระดับวุฒิปริญญาตรี)

- 2.1.1 ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านวารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศิลปศาสตร์ ออกแบบนิเทศศิลป์ คอมพิวเตอร์ การตลาด วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2.2.2 มีความรู้ความสามารถในการเขียนข่าว สก๊อป บทความ
- 2.2.3 มีความรู้ความสามารถในการทำประชาสัมพันธ์ทางโซเชียลมีเดีย
- 2.2.4 สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ และนอกเวลาที่ปฏิบัติงานได้
- 2.2.5 มีความซื่อสัตย์ กระตือรือร้น มีไหวพริบ ตัดสินใจแก้ปัญหาได้ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- 2.2.6 มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ในระดับดี เช่น โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) หากสามารถใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานด้านการออกแบบกราฟิกและตัดต่อได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้ และตามภาระงานที่คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชนมอบหมาย

ค. วิธีการสมัครสอบ

1. กำหนดการรับสมัคร

ให้ผู้สมัครทำการกรอกใบสมัครและยื่นใบสมัครพร้อมด้วยหลักฐานประกอบการสมัครด้วยตนเองตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2563 ในวันและเวลาราชการ ที่สำนักงานเลขานุการคณะฯ ชั้น 3 คณะวารสารศาสตร์ฯ มธ. ศูนย์รังสิต ปทุมธานี โทรศัพท์ 0 2696 6216 โดยสามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ของคณะฯ <http://www.jc.tu.ac.th> **ทั้งนี้** ในกรณีที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีประกาศปิดทำการชั่วคราวเนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ให้ผู้สมัครทำการสมัครโดยการกรอกรายละเอียดในใบสมัครและแนบหลักฐานประกอบการรับสมัครส่งมาที่อีเมล

wattana.kl2@gmail.com โทร 086 350 3003 (นายวัฒนา แก้วทอง) โดยต้องนำหลักฐานประกอบรับสมัครมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันเปิดทำการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

2. หลักฐานประกอบการรับสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| 2.1. สำเนาใบปริญญาบัตร และรายละเอียดผลการศึกษา
(ให้นำฉบับจริงมาแสดงด้วย) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2.2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ให้นำบัตรจริงมาแสดงด้วย) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2.3. สำเนาทะเบียนบ้าน (ให้นำฉบับจริงมาแสดงด้วย) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2.4. หลักฐานการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหาร | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2.5. ใบรับรองแพทย์ซึ่งมีอายุไม่เกิน 1 เดือน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2.6. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ (แว่นกันแดด)
ขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี | จำนวน 1 รูป |
| 2.7. ผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TOEIC หรือ TU-GET หรือ
TU-STEP ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ จนถึงวันปิด
รับสมัคร ประเภทใดประเภทหนึ่งเพื่อประกอบการพิจารณา | |
| 2.8. ผลการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุ
ไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร
หรือ ผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่ง
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี <u>ต้องมีคะแนนรวม 50% ขึ้นไป</u>
ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร | |

ง. เงื่อนไขเกี่ยวกับการสมัคร

ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครสอบตามข้อ ข. ในประกาศรับสมัครของคณะกรรมการและสื่อสารมวลชน ฉบับนี้ และต้องกรอกรายละเอียดทั้งหมดในใบสมัครและเอกสารทุกชนิดที่ใช้ประกอบการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครในทุกกรณีหรือมีเอกสารหลักฐานคุณสมบัติหรือเอกสารใดก็ตามที่ผู้สมัครใช้สมัครสอบไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบของคณะกรรมการและสื่อสารมวลชนฉบับนี้ ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่นั้น

จ. เกณฑ์การคัดเลือก

เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่แนบท้ายประกาศนี้

ฉ. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการและสื่อสารมวลชน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ 15 กรกฎาคม 2563 ทาง <http://www.jc.tu.ac.th> หรือโทร. 0 2696 6216

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2563



(รองศาสตราจารย์ปัทมา สุวรรณภักดี)

ผู้รักษาการแทนในตำแหน่งคณบดีคณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประเภท	บริการวิชาการและสนับสนุนการบริหาร
ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
สายงาน	การประชาสัมพันธ์

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของบุคลากร นิสิต นักศึกษา และประชาชน ศึกษาวิเคราะห์ เสนอแนะ เกี่ยวกับการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เก็บรวบรวมข้อมูลและข่าวสารต่างๆ จัดทำข่าวสาร เอกสารความรู้ ในด้านต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น จัดปาฐกถา อภิปราย สัมมนา จัดนิทรรศการ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษา หรือของรัฐบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักประชาสัมพันธ์	ระดับเชี่ยวชาญ
นักประชาสัมพันธ์	ระดับชำนาญการพิเศษ
นักประชาสัมพันธ์	ระดับชำนาญการ
นักประชาสัมพันธ์	ระดับปฏิบัติการ

ตำแหน่งประเภท

เชี่ยวชาญเฉพาะ

ชื่อสายงาน

การประชาสัมพันธ์

ชื่อตำแหน่งในสายงาน

นักประชาสัมพันธ์

ระดับตำแหน่ง

ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ ภายใต้กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) สำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นขอขอบคุณบุคลากร นิสิต นักศึกษา และประชาชน รวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จัดทำข่าวสาร เอกสารความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

(๒) ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดปาฐกถา อภิปราย สัมมนา จัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงาน หรือของสถาบันอุดมศึกษา หรือของรัฐบาล

(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

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

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

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

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ

เพื่อให้การสรรหาคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ เป็นไปด้วยความคล่องตัว และรวดเร็ว 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 นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบจนถึงวันปิดรับสมัคร ประเภทใดประเภทหนึ่ง เพื่อประกอบการพิจารณา

1.2 ผลการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร หรือผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี 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 รวมกันไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60 ของคะแนนรวมทั้ง 2 ส่วน

(5) ลำดับที่ได้รับการคัดเลือกก่อน - หลัง ให้เป็นไปตามลำดับคะแนนมากน้อยของคะแนนรวมตามข้อ (4) หากคะแนนรวมเท่ากัน ให้ถือคะแนนส่วนสัมภาษณ์เป็นสำคัญในการจัดลำดับผู้ผ่านการคัดเลือก

ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถใช้หลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกนี้ได้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกที่จะพิจารณา

การคัดเลือกกรณีพิเศษ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ไม่สามารถดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กล่าวมาข้างต้นได้ ให้กองทรัพยากรมนุษย์นำเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ใช้วิธีการอื่น ๆ ในการคัดเลือกตามความเหมาะสม เป็นรายตำแหน่งต่อไป
