



ประกาศคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจ สายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีรัฐสภ

ด้วยคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงาน
มหาวิทยาลัยตามภารกิจ สายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีรัฐสภ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | | |
|------------------------------------|---|-------|
| ๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ๑ | อัตรา |
| สังกัดงานบุคคลและธุรการศูนย์กฎหมาย | | |
| อัตราค่าจ้าง ๑๘,๐๐๐ บาท | | |
| ๒. นักวิชาการศึกษา | ๑ | อัตรา |
| สังกัดงานบริการการศึกษา ศูนย์รัฐสภ | | |
| อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท | | |

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบประจำตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๒. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ระบบ Microsoft /Excel/Google Form ได้ดี
๓. สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่และนอกเวลาราชการได้
๔. มีความซื่อสัตย์ กระตือรือร้น มีไหวพริบ ตัดสินใจแก้ปัญหาได้ดี สามารถร่วมงานกับ
ผู้อื่นได้และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบเป็นอย่างดี
๕. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหมวด ๒ ข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่า
ด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

๓. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้ยื่นใบสมัครผ่านอีเมลล์
hr.law.tu@gmail.com ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไปจนถึงวันศุกร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ สอบถามโทร.
๐๘๒ ๐๕๙ ๔๙๙๖ พร้อมแนบหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๑. ใบสมัครตามเอกสารแนบท้ายของประกาศฯ หรือ Download ทาง www.law.tu.ac.th

๒. สำเนาหลักฐานแสดงผลการศึกษา และรายละเอียดผลการศึกษา ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
๔. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว
ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป
๕. อัตราค่าสมัครสอบคัดเลือก รายละเอียด ๒๐๐ บาท โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการแจ้ง
เลขบัญชีสำหรับโอนค่าสมัครสอบคัดเลือก หลังจากตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารครบถ้วนแล้ว (หากไม่ได้
รับการติดต่อกลับภายใน ๒ วันทำการหลังจากส่งใบสมัคร โปรดติดต่อนางสาวศิริनुช แจ้งบำรุง โทร. ๐๘๒
๐๕๙ ๔๙๙๖)

**** ขอให้ผู้สมัครจัดเตรียมเอกสารประกอบการสมัครตัวจริง สำหรับให้เจ้าหน้าที่คณะฯ
ตรวจสอบ**

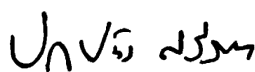
๔. เกณฑ์การคัดเลือก

สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและ กำหนดการสอบข้อเขียน

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการ
คัดเลือกในวันศุกร์ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ที่ www.law.tu.ac.th สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
นางสาวศิริनुช แจ้งบำรุง โทร. ๐๘๒ ๐๕๙.๔๙๙๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร. ปกป้อง ศรีสันทิต)

คณบดีคณะนิติศาสตร์

**บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สังกัดงานบุคคลและธุรการศูนย์กฎหมาย**

๑. การพัฒนาระบบการปฏิบัติงานอิเล็กทรอนิกส์
๒. การลาเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ศึกษาต่อ ฝึกอบรม วิจัยในต่างประเทศพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
๓. การอนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
๔. ประเมินต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
๕. การตอบหนังสือราชการและการออกหนังสือรับรองต่างๆ
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
สังกัดงานบริการการศึกษา ศูนย์รังสิต

งานด้านการเรียนการสอน

๑. ดูแลการเรียนการสอนออนไลน์ร่วมกับเจ้าหน้าที่ไอทีของคณะเพื่อติดตั้งระบบการสอนในห้องบรรยาย
๒. การสร้าง Google Form ต่างๆ เพื่อใช้ในงานบริการการศึกษา สำหรับการเรียนการสอน
๓. การตอบคำถามนักศึกษาใน Facebook, Link และ E-mail ของงานบริการการศึกษา (ศูนย์รังสิต)
๔. ตรวจสอบ E-mail และ Print เอกสารต่างๆ ที่นักศึกษาส่งทางระบบออนไลน์
๕. ดูแลด้านการประเมินผลการเรียนการสอน
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานด้านกิจกรรมนักศึกษา

๑. ควบคุมดูแลการดำเนินงานนอกสถานที่ของนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ตามหน่วยงานต่างๆ
๒. จัดทำประกาศนียบัตรเรียนดี ประกาศนียบัตรนักศึกษาทำกิจกรรมและทำชื่อเสียงมาสู่คณะนิติศาสตร์
ประกาศนียบัตรเฉพาะด้าน
๓. ช่วยงานด้านดูแลนักศึกษาที่สอบสัมภาษณ์เพื่อขอรับทุนการศึกษา
๔. ช่วยงานด้านปฐมนิเทศนักศึกษา
๕. ช่วยดูแลงานด้านกิจกรรมนักศึกษาต่างๆ
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนของผู้สมัคร

วันที่รับเอกสาร

ผู้รับเอกสาร

ใบสมัครงาน
คณะนิติศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประเภท

☐

พนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

☐

พนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (คณะนิติศาสตร์)

☐

พนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจ

รูปถ่าย

ตำแหน่งที่สมัคร/สังกัด

ตำแหน่ง..... สังกัดงาน.....

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ..... นามสกุล

ชื่อ - สกุล (ภาษาอังกฤษ)

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุปี (นับถึงวันปีได้รับสมัคร)

ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ เลขที่..... หมู่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.

E-mail :

การรับราชการทหาร

☐ ผ่านการเกณฑ์ทหาร

☐ ยังไม่ผ่านการเกณฑ์ทหาร

เนื่องจาก.....

.....

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีเร่งด่วน

ชื่อ..... นามสกุล

เกี่ยวข้องกับ.....

ที่อยู่และเบอร์โทร

.....

ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สถานศึกษา	สาขาวิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย	ปีพ.ศ. ที่สำเร็จ
.....				
.....				
.....				

กิจกรรมระหว่างศึกษา (โปรดระบุระยะเวลาก่อน - หลังตามลำดับ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ประสบการณ์ในการทำงาน (โปรดระบุระยะเวลา ก่อน - หลังตามลำดับ)

หน่วยงานและตำแหน่ง	รายได้ : เดือน	ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	สาเหตุที่ออกจากงาน
.....			
.....			
.....			

ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติพิเศษ

ด้านภาษาต่างประเทศ

[illegible]

ด้านคอมพิวเตอร์

.....

.....

ด้านการใช้เครื่องใช้สำนักงาน

.....

.....

ด้านกีฬา

.....

.....

ด้านอื่น ๆ

.....

.....

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ข้าพเจ้าได้ระบุไว้ข้างต้นนั้นเป็นความจริงทุกประการ และหากมีข้อความใดที่ระบุไว้ข้างต้นนั้นไม่ตรงกับความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้คณะ/มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดำเนินการใด ๆ ในทุกกรณีต่อข้าพเจ้าในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน กระบวนการในการสรรหา และการจ้างได้ตามที่เห็นสมควร

2. คณะฯ อาจเก็บ รวบรวม เปิดเผย (รายชื่อ) และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลทั่วไป เพื่อดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการรับสมัครงาน ตลอดจนการบรรจุเข้าปฏิบัติงานและระหว่างการทำงาน

- ☐ ยินยอม
- ☐ ไม่ยินยอม

ลงชื่อ.....

(.....)

วันยื่นใบสมัคร.....

หมายเหตุ : กรณีที่เนื้อหาในใบสมัครไม่เพียงพอสำหรับกรอกข้อมูล ผู้สมัครสามารถทำใบแทรกเพิ่มเติมได้ โดยแนบท้ายใบสมัคร