



ประกาศคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจ สายสนับสนุนวิชาการ ประจำคณะนิติศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ด้วยคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจ สายสนับสนุนวิชาการ ประจำคณะนิติศาสตร์ ท่าพระจันทร์ สังกัดงานบริการการศึกษาหลักสูตรบัณฑิตศึกษา (โครงการปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารกระบวนการยุติธรรม) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานบริการการศึกษาหลักสูตรบัณฑิตศึกษา (โครงการปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารกระบวนการยุติธรรม) คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดังต่อไปนี้

- งานด้านการเรียนการสอน ได้แก่ ประสานงานอาจารย์นั้ดหมายการจัดการเรียนการสอน จัดทำหนังสือเชิญบรรยาย และดูแลการเรียนการสอนในวันบรรยาย
- งานด้านวิทยานิพนธ์ ได้แก่ รับคำร้องนักศึกษาประสานกรรมการสอบ นั้ดหมายกรรมการจัดทำหนังสือเชิญ ดูแลความเรียบร้อยในวันสอบวัดคุณสมบัติ เค้้าโครงวิทยานิพนธ์ และวิทยานิพนธ์
- งานถอดเทปการบรรยายการเรียนการสอนแต่ละวิชา
- งานด้านบริการนักศึกษา ได้แก่ คำร้อง ประชาสัมพันธ์การเรียนการสอน การสอบ
- งานกิจกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. อัตราเงินเดือน

- อัตราเงินเดือน ๒๐,๐๐๐ บาท
- เงินสวัสดิการช่วยเหลือค่าครองชีพรายเดือน ๓,๐๐๐ บาท (เมื่อมีผลการพิจารณาความดีความชอบในระดับดีขึ้นไป)

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยและคณะนิติศาสตร์กำหนด

(ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างทุก ๆ ๑ ปีงบประมาณ)

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๒. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ระบบ Microsoft office/Google Form/Google Classroom ได้ดี
๓. ปฏิบัติงานในวันเสาร์และอาทิตย์ (มีวันหยุดเป็นวันธรรมดา สัปดาห์ละสองวัน)

๔. มีความสามารถในการสื่อสาร (พูด ฟัง อ่าน เขียน) ด้วยภาษาอังกฤษได้
๕. ผู้สมัครเพศชายต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
๖. สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่และนอกเวลาราชการได้
๗. มีความซื่อสัตย์ กระตือรือร้น มีไหวพริบ ตัดสินใจแก้ปัญหาได้ดี สามารถร่วมงานกับผู้อื่นได้ และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี
๘. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหมวด ๒ ข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

๔. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้ยื่นใบสมัครผ่านอีเมล lawhr@tu.ac.th ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไปจนถึงวันศุกร์ที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ 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 โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการแจ้งเลขบัญชีสำหรับโอนค่าสมัครสอบคัดเลือก หลังจากตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารครบถ้วนแล้ว (หากไม่ได้รับการติดต่อกลับภายใน ๒ วันทำการหลังจากส่งใบสมัคร โปรดติดต่อนางสาวศิรินุช แจ้งบำรุง โทร. ๐๘๒ ๐๕๙ ๔๙๙๖)

**** ขอให้ผู้สมัครจัดเตรียมเอกสารประกอบการสมัครตัวจริง สำหรับให้เจ้าหน้าที่คณะฯ**

ตรวจสอบ

๕. เกณฑ์การคัดเลือก

สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดการสอบข้อเขียน

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันศุกร์ที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่ www.law.tu.ac.th สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวศิรินุช แจ้งบำรุง โทร. ๐๘๒ ๐๕๙ ๔๙๙๖

ประกาศ ณ วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์ ดร. ประสทิธิ ปิาวัดนพานิช)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

รักษาการแทนคณบดีคณะนิติศาสตร์



1) Functional Roles (100%) การเรียนการสอน

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ	% Workload จริง
1. งานบริการนักศึกษา ☐ การรับคำร้องของนักศึกษาและดำเนินการจัดการคำร้องของนักศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ ☐ การให้คำปรึกษานักศึกษาการเรียนการสอน เช่น การจดทะเบียน การถอนวิชา อาจารย์ผู้สอน ตารางสอน เป็นต้น ผ่านช่องทางโทรศัพท์ E-mail หน้าเคาท์เตอร์	30%
2. งานเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ ☐ การรับคำร้องของนักศึกษา (การสอบวัดคุณสมบัติ การสอบเค้าโครง การสอบวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ) ☐ ดำเนินการตรวจสอบอาจารย์ที่ปรึกษาและกรรมการสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ☐ ดำเนินการนัดหมายกรรมการสอบเค้าโครงและวิทยานิพนธ์และจัดเตรียมข้อมูล ☐ ดำเนินการสอบวัดคุณสมบัติ การสอบเค้าโครง การสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ☐ ดำเนินการตรวจสอบผลการประเมินการสอบและแจ้งนักศึกษาทราบ ☐ ดำเนินการตรวจสอบการอนุมัติปริญญาเพื่อเสนอสำนักทะเบียนทะเบียนนักศึกษา	15%
3. งานการเรียนการสอนและการจัดสอบ ☐ ดำเนินการดูแลการเรียนการสอน (ตารางสอน การบรรยายสดเชย การถอดเทปบรรยาย) ☐ ดำเนินการติดตามคะแนน ติดตามรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ ☐ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการฯ ☐ ดำเนินการประเมินการเรียนการสอน ประเมินหลักสูตร ประเมินผู้ใช้นักศึกษา ประเมินนักศึกษา	20%
4. งานประชาสัมพันธ์ ☐ ดำเนินการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและการแนะแนวหลักสูตร ☐ ดำเนินการประชาสัมพันธ์การเรียนการสอน ☐ ดำเนินการประชาสัมพันธ์กิจกรรมและสวัสดิการนักศึกษา ☐ ดำเนินการประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์กับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรภายนอก	20%
5. งานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ ☐ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ☐ ปฏิบัติงานในตำแหน่งเลขานุการหรือกรรมการตามที่ได้รับมอบหมาย	15%



I2) Functional Roles (100%) กิจกรรมนักศึกษา

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ	% Workload จริง
6. งานสวัสดิการนักศึกษา ☐ ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร รายชื่อผู้สมัคร ผู้สมัครได้รับทุนการศึกษาประจำปีทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน ☐ ดำเนินการรับเอกสารและตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาเพื่อนำส่งหน่วยงานภายนอก ☐ ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก	30%
7. งานกิจกรรม ☐ ดำเนินการกิจกรรมตามแผนประจำปี เช่น โครงการปฐมนิเทศ โครงการอบรม โครงการสัมมนานักศึกษา โครงการสัมมนาอาจารย์ โครงการเสวนาวิชาการ โครงการรายงานความก้าวหน้าในการทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ เป็นต้น	50%
8. งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ ☐ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	20%

ใบสมัครงาน

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประเภท

- ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (คณะนิติศาสตร์)
- ☐ พนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจ

รูปถ่าย

ตำแหน่งที่สมัคร/สังกัด

ตำแหน่ง..... สังกัดงาน.....

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ..... นามสกุล

ชื่อ – สกุล (ภาษาอังกฤษ)

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

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

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

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.

E-mail :

การรับราชการทหาร ☐ ผ่านการเกณฑ์ทหาร ☐ ยังไม่ผ่านการเกณฑ์ทหาร

เนื่องจาก.....

.....

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีเร่งด่วน

ชื่อ..... นามสกุล

เกี่ยวข้องเป็น.....

ที่อยู่และเบอร์โทร

.....

ประวัติการศึกษา

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

กิจกรรมระหว่างศึกษา (โปรดระบุระยะเวลาก่อน - หลังตามลำดับ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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