



ประกาศวิทยาลัยนวัตกรรม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (วิทยาลัยนวัตกรรม) สายสนับสนุนวิชาการ
ครั้งที่ 1/2569

ด้วยวิทยาลัยนวัตกรรม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (วิทยาลัยนวัตกรรม) สายสนับสนุนวิชาการ ครั้งที่ 1/2569 จำนวน 3 อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- | | |
|--|---------------|
| 1.1 นักวิชาการศึกษา (ระดับปฏิบัติการ)
สังกัดงานบริการการศึกษา | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.2 นักวิเทศสัมพันธ์ (ระดับปฏิบัติการ)
สังกัดงานบริหารและธุรการ | จำนวน 1 อัตรา |
| 1.3 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ระดับปฏิบัติการ)
สังกัดงานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา | จำนวน 1 อัตรา |

อัตราเงินเดือน 21,250 บาท **บวก** เงินค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบของคณะไม่น้อยกว่า 50,000 บาทต่อปี

2. คุณสมบัติของผู้สมัคร

2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 2.1.1 มีคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 ข้อ 11 (ตามเอกสารแนบท้าย 1)
- 2.1.2 มีความรู้ ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ และการใช้คอมพิวเตอร์ตามความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร
- 2.1.3 ผู้สมัครเพศชาย ต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- 2.1.4 มีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ จนถึงวันปิดรับสมัคร ประเภทใดประเภทหนึ่ง ดังนี้

ตำแหน่ง	ประเภทการทดสอบ (คะแนน)		
	TU-GET	TU-STEP	TOEIC
นักวิชาการศึกษา	ไม่ต่ำกว่า 350 คะแนน	ไม่ต่ำกว่า 35 คะแนน	ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน
นักวิเทศสัมพันธ์	ไม่ต่ำกว่า 350 คะแนน	ไม่ต่ำกว่า 35 คะแนน	ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ไม่ต่ำกว่า 350 คะแนน	ไม่ต่ำกว่า 35 คะแนน	ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน

2.1.5 ผู้เข้ารับการศึกษาจะต้องไม่เป็นโรค ดังต่อไปนี้

- (1) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- (2) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (3) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (4) โรคพิษสุราเรื้อรัง
- (5) โรคไตวายเรื้อรัง
- (6) โรคสมองเสื่อม
- (7) โรคทางจิตเวชในระยะที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
- (8) โรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

2.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.2.1 นักวิชาการศึกษา (ระดับปฏิบัติการ)

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา
- มีความสามารถในการวางแผนการทำงาน การทำงานเป็นทีม และการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบ
- มีความสามารถในการประสานงานการจัดการเรียนการสอน การสอบ การฝึกงาน ของนักศึกษา และการแลกเปลี่ยนนักศึกษา หลักสูตรนานาชาติ
- มีความสามารถในการประสานงานการรับสมัครเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี
- มีความสามารถในการประสานงานโครงการ การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับนักศึกษา
- มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดีมาก (ฟัง พูด อ่าน เขียน)
- สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และนอกสถานที่ได้
- สามารถประสานงานการจัดทำเอกสารทางการศึกษา เช่น เอกสารการลาพัก การศึกษา หนังสือรับรอง เป็นต้น
- มีทักษะในการใช้โปรแกรมพื้นฐาน (Microsoft Word / Excel / PowerPoint) ในระดับดี

2.2.2 นักวิเทศสัมพันธ์ (ระดับปฏิบัติการ)

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา
- มีความสามารถในการวางแผนการทำงาน การทำงานเป็นทีม และการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบ
- สามารถประสานงานรับผิดชอบด้านการจัดทำโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียน รวมถึงการเทียบโอนรายวิชาภายหลังจากการไปแลกเปลี่ยน
- สามารถประสานงานการรับเข้านักศึกษาในโครงการรับเข้านักศึกษาต่างชาติของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (TISR)
- มีความสามารถในการประสานงาน และรับผิดชอบการจัดทำความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงติดตามและสรุปผลการดำเนินกิจกรรมตามความร่วมมือเป็นรายปี
- มีความสามารถในการประสานงาน และจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการต่ออายุ VISA หรือ Work Permit
- มีความสามารถในการประสานงานโครงการ และจัดทำเอกสาร การขออนุมัติงบประมาณ สำหรับการเดินทางไปต่างประเทศของผู้บริหาร ตลอดจนกิจกรรมอื่นๆ ของวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการ
- สามารถร่วมประสานงานเกี่ยวกับการจัดโครงการหลักสูตรระยะสั้น (summer course) กับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ
- สามารถใช้ภาษาอังกฤษในระดับดีมาก (ฟัง พูด อ่าน เขียน)
- มีทักษะในการใช้โปรแกรมพื้นฐาน (Microsoft Word / Excel / PowerPoint) ในระดับดี
- สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และนอกสถานที่ได้

2.2.3 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ระดับปฏิบัติการ)

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา
- สามารถประสานงาน รับผิดชอบงานสารสารวิชาการ เช่น รับผิดชอบต่อประสานงานผู้ทรงคุณวุฒิ บก.
- สามารถรวบรวมจัดทำข้อมูลงานประกันคุณภาพการศึกษา ด้วยเกณฑ์ AUN-QA
- สามารถจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวารสารวิชาการ และช่วยเหลืองานด้านเอกสารของกองทุน
- สามารถจัดเตรียมการประชุม จัดทำวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม
- มีทักษะในการรวบรวมข้อมูล และจัดทำข้อมูลในระบบ TU-QA Online
- มีทักษะในการประสานงาน และทักษะการสื่อสารในระดับดี

- มีทักษะในการใช้โปรแกรมพื้นฐาน (Microsoft Word / Excel / PowerPoint) ในระดับดี
- สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และนอกสถานที่ได้

3. หลักฐานประกอบการสมัคร

- 3.1 ใบสมัคร ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- 3.2 สำเนาใบปริญญาบัตร และหลักฐานแสดงผลการศึกษา (TRANSCRIPT) อย่างละ 1 ชุด
- 3.3 ผลคะแนนภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด (อายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ จนถึงวันปิดรับสมัคร)
- 3.4 หนังสือรับรองการทำงาน จำนวน 1 ชุด (ถ้ามี)
- 3.5 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
- 3.6 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ หรือชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- 3.7 สำเนาหลักฐานการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน 1 ชุด
- 3.8 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 1 รูป
- 3.9 ใบรับรองแพทย์ซึ่งระบุการไม่เป็นโรคตามข้อ 2.1.5 และมีอายุไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ชุด

4. วิธีการสมัครเข้ารับการคัดเลือก

- 4.1 ผู้สมัครสามารถสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป **จนถึงวันที่ 2 มิถุนายน 2569**
- 4.2 Download ใบสมัครได้ที่ www.citu.tu.ac.th โดยมีรายละเอียดการรับสมัครแต่ละช่องทาง ดังนี้
 - **สมัครทาง E-Mail** โดยส่งเอกสารหลักฐานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยส่งถึงหน่วยบริหารทรัพยากรมนุษย์ ระบุในช่อง Subject : ตำแหน่งที่ต้องการสมัคร_ชื่อ-นามสกุล (เช่น นักวิชาการศึกษา_นายนวัตกรรม ธรรมศาสตร์) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานตามข้อ 3 โดยทำเป็น File เดียวกันทั้งหมด จำนวน 1 File เท่านั้น ในรูปแบบ “PDF File” ขนาดไม่เกิน 20 MB ส่งมาที่ E-Mail : recruitment@citu.tu.ac.th
- 4.3 ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ หน่วยบริหารทรัพยากรมนุษย์ วิทยาลัยนวัตกรรม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาคารอเนกประสงค์ 3 ชั้น 4 เลขที่ 2 ถนนพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทรศัพท์ 0-2221-611 ถึง 20 ต่อ 4300-4304 E-Mail : recruitment@citu.tu.ac.th

5. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

- 5.1 การสอบข้อเขียน
- 5.2 การสอบสัมภาษณ์

6. กำหนดการประกาศผลการคัดเลือก

วิทยาลัยนวัตกรรมการท่องเที่ยวและการบริการในการพิจารณาผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกทางเว็บไซต์วิทยาลัยนวัตกรรมการท่องเที่ยวและการบริการที่ www.citu.tu.ac.th ตามรายละเอียดดังนี้

รายละเอียด	กำหนดการ
การรับสมัคร	ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ ถึงวันอังคารที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน	วันศุกร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙
กำหนดการสอบข้อเขียน	วันศุกร์ที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	วันศุกร์ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙
กำหนดการสอบสัมภาษณ์	วันศุกร์ที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	วันศุกร์ที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙
การรายงานตัวเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	ภายในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙

7. เงื่อนไขการสมัคร การสอบคัดเลือก และการจ้าง

7.1 ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครฉบับนี้ และต้องกรอกรายละเอียดทั้งหมดในใบสมัคร และเอกสารประกอบการสมัคร เพียงตำแหน่งเดียวให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครในทุกกรณี หรือมีเอกสารใดที่ใช้สมัคร ไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ถือว่า ผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครตั้งแต่ต้น

7.2 การสมัครทาง E-mail ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูล และส่งหลักฐานอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

7.3 วิทยาลัยนวัตกรรมการท่องเที่ยวและการบริการจะดำเนินการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จากบัญชีผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก โดยจะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี หากมีการรับสมัครสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.คม คัมภีรานนท์)

คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการท่องเที่ยวและการบริการ