



ประกาศวิทยาลัยนวัตกรรม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (วิทยาลัยนวัตกรรม) สายสนับสนุนวิชาการ

ครั้งที่ 1/2569

ตามประกาศวิทยาลัยนวัตกรรม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (วิทยาลัยนวัตกรรม) สายสนับสนุนวิชาการ ครั้งที่ 1/2569 ลงวันที่ 29 เมษายน 2569 นั้น เพื่อให้การดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสมยิ่งขึ้น วิทยาลัยจึงขอยกเลิกประกาศวิทยาลัยนวัตกรรม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (วิทยาลัยนวัตกรรม) สายสนับสนุนวิชาการ ครั้งที่ 1/2569 ลงวันที่ 29 เมษายน 2569 และให้ใช้ข้อความตามประกาศฉบับนี้แทน 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 มีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TOEIC TU-GET และ TU-STEP ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบจนถึงวันปิดรับสมัคร ประเภทใดประเภทหนึ่ง เพื่อประกอบการพิจารณา

2.1.5 มีผลการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร หรือผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์ และการบัญชี ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร (สามารถดูข้อมูลการสมัครสอบ Smart for Work ได้ที่ <http://www.smart.tbs.tu.ac.th/>)

2.1.6 ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องไม่เป็นโรค 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 การฝึกงานของนักศึกษา และการแลกเปลี่ยนนักศึกษา หลักสูตรนานาชาติ
- มีความสามารถในการประสานงานการรับสมัครเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี
- มีความสามารถในการประสานงานโครงการ การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับนักศึกษา
- มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดีมาก (ฟัง พูด อ่าน เขียน) หากมีผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ TU-GET ไม่ต่ำกว่า 350 คะแนน, TU-STEP ไม่ต่ำกว่า 35 คะแนน หรือ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 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
- สามารถประสานงานรับผิดชอบด้านการจัดทำโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา รวมถึงการเทียบโอนรายวิชาภายหลังจากการไปแลกเปลี่ยน
- สามารถประสานงานการรับเข้านักศึกษาในโครงการรับเข้านักศึกษาต่างชาติของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (TISR)
- มีความสามารถในการประสานงาน และรับผิดชอบการจัดทำความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงติดตามและสรุปผลการดำเนินกิจกรรมตามความร่วมมือเป็นรายปี
- มีความสามารถในการประสานงาน และจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการต่ออายุ VISA หรือ Work Permit
- มีความสามารถในการประสานงานโครงการ และจัดทำเอกสาร การขออนุมัติงบประมาณ สำหรับการเดินทางไปต่างประเทศของผู้บริหาร ตลอดจนกิจกรรมอื่นๆ ของวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการ
- สามารถร่วมประสานงานเกี่ยวกับการจัดโครงการหลักสูตรระยะสั้น (summer course) กับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ
- มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดีมาก (ฟัง พูด อ่าน เขียน) หากมีผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ TU-GET ไม่ต่ำกว่า 350 คะแนน, TU-STEP ไม่ต่ำกว่า 35 คะแนน หรือ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีทักษะในการใช้โปรแกรมพื้นฐาน (Microsoft Word / Excel / PowerPoint) ในระดับดี
- สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และนอกสถานที่ได้

2.2.3 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ระดับปฏิบัติการ)

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

- มีทักษะในการประสานงาน และทักษะการสื่อสารในระดับดี
- มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดีมาก (ฟัง พูด อ่าน เขียน) หากมีผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ TU-GET ไม่ต่ำกว่า 350 คะแนน, TU-STEP ไม่ต่ำกว่า 35 คะแนน หรือ TOEIC ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีทักษะในการใช้โปรแกรมพื้นฐาน (Microsoft Word / Excel / PowerPoint) ในระดับดี
- สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และนอกสถานที่ได้

3. หลักฐานประกอบการสมัคร

- 3.1 ใบสมัคร ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- 3.2 สำเนาใบปริญญาบัตร และหลักฐานแสดงผลการศึกษา (TRANSCRIPT) อย่างละ 1 ชุด
- 3.3 ผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (อายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ จนถึงวันปิดรับสมัคร)
- 3.4 ผลการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. หรือผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์ และการบัญชี ประเภทใดประเภทหนึ่ง (อายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ จนถึงวันปิดรับสมัคร)
- 3.5 หนังสือรับรองการทำงาน จำนวน 1 ชุด (ถ้ามี)
- 3.6 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด
- 3.7 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ หรือชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- 3.8 สำเนาหลักฐานการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน 1 ชุด
- 3.9 รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 1 รูป
- 3.10 ใบรับรองแพทย์ซึ่งระบุการไม่เป็นโรคตามข้อ 2.1.6 และมีอายุไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ชุด

4. วิธีการสมัครเข้ารับการศึกษา

- 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 และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกทางเว็บไซต์วิทยาลัยนวัตกรรมการที่ www.citu.tu.ac.th ตามรายละเอียดดังนี้

รายละเอียด	กำหนดการ
การรับสมัคร	ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันอังคารที่ 2 มิถุนายน 2569
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน	วันศุกร์ที่ 12 มิถุนายน 2569
กำหนดการสอบข้อเขียน	วันศุกร์ที่ 19 มิถุนายน 2569 เวลา 13.00 – 16.00 น.
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	วันศุกร์ที่ 3 กรกฎาคม 2569
กำหนดการสอบสัมภาษณ์	วันศุกร์ที่ 10 กรกฎาคม 2569
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	วันศุกร์ที่ 17 กรกฎาคม 2569
การรายงานตัวเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยฯ	ภายในวันที่ 22 กรกฎาคม 2569

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 1 ปี หากมีการรับสมัครสอบคัดเลือกอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ประกาศ ณ วันที่ 6 พฤษภาคม พ.ศ. 2569



(รองศาสตราจารย์ ดร. คม คัมภีรานนท์)

คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการ