



ประกาศคณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้าเป็นพนักงานเงินรายได้ ประเภทประจำ ครั้งที่ 5/2558

ด้วย ศูนย์วิเทศสัมพันธ์ , โครงการปริญญาโททางการตลาด หลักสูตรนานาชาติ (MIM) , ศูนย์ให้คำปรึกษาและพัฒนาผู้บริหารทางธุรกิจแห่ง มธ. คณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคล เข้าเป็นพนักงานเงินรายได้ ประเภทประจำ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- |                               |                          |               |   |       |                 |
|-------------------------------|--------------------------|---------------|---|-------|-----------------|
| 1. นักวิเทศสัมพันธ์           | สังกัดศูนย์วิเทศสัมพันธ์ | วุฒิปริญญาตรี | 1 | อัตรา | เลขที่อัตรา 78  |
| 2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | สังกัดโครงการ MIM        | วุฒิปริญญาตรี | 1 | อัตรา | เลขที่อัตรา 86  |
| 3. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | สังกัดศูนย์ให้คำปรึกษา   | วุฒิปริญญาโท  | 1 | อัตรา | เลขที่อัตรา 122 |

อัตราค่าจ้าง

- ค่าจ้างคุณวุฒิปริญญาตรี เดือนละ 15,190 บาท , คุณวุฒิปริญญาโท เดือนละ 20,660 บาท
- ค่าตอบแทนพิเศษด้านภาษาอังกฤษหรือคอมพิวเตอร์ ไม่เกิน 5,000 บาท/คน/เดือน (ตามเกณฑ์ที่คณะฯ กำหนด)

ข. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 มีคุณสมบัติตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547
- 1.2 มีหลักทรัพย์หรือบุคคลค้ำประกันตามที่คณะฯ กำหนด
- 1.3 ผู้สมัครเพศชายต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านเกณฑ์ทหารแล้ว

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.1 นักวิเทศสัมพันธ์ สังกัดศูนย์วิเทศสัมพันธ์ วุฒิปริญญาตรี

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
- อายุไม่เกิน 40 ปีบริบูรณ์
- มีความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ การอ่าน การพูด และการเขียนในระดับดี
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
- มีบุคลิกและมนุษยสัมพันธ์ดี
- สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
- สามารถทำงานเป็นทีมได้ดี และมีใจรักในการให้บริการ
- สามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้ และมีทักษะการสื่อสารที่ดี
- ถ้ามีประสบการณ์ด้านการทำงานวิเทศสัมพันธ์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ปฏิบัติงานประจำ ณ คณะพาณิชย์ฯ มธ.ท่าพระจันทร์

### ลักษณะงานที่จะมอบหมาย

- ติดต่อประสานงานการต่ออายุสัญญาความร่วมมือทางวิชาการ
- จัดทำการศึกษาเทียบเท่าผลการเรียนระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา
- ติดต่อประสานงานการจัด Study Trip
- ติดต่อประสานงานการต้อนรับผู้บริหาร / ผู้ประสานงานจากมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ
- จัดทำผลการดำเนินงานของศูนย์วิเทศสัมพันธ์
- ประสานงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ชาวต่างประเทศ
- ติดต่อประสานงานการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้แก่นักศึกษา Incoming & Outgoing Exchange Students
- ประสานงานการออกแสดงนิทรรศการการศึกษานานาชาติ (Roadshow & Exhibition)
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### 2.2 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดโครงการ MIM วุฒิปริญญาตรี

- อายุไม่เกิน 35 ปี
- จบการศึกษาระดับปริญญาตรี
- สามารถสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษได้ดี
- มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมสำเร็จรูปพื้นฐานได้ดี
- มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ดี
- ปฏิบัติงานประจำ ณ คณะพาณิชยศาสตร์มหาวิทาลัยบูรพา

### ลักษณะงานที่จะมอบหมาย

- ประสานงานการจัดการเรียนการสอนและงานด้านเอกสารทั้งหมดของนักศึกษา โดยมีการประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย
- ดูแลและประสานงานการจดทะเบียนศึกษาและอื่นๆ ให้กับนักศึกษาแลกเปลี่ยนของโครงการฯ
- ประสานงานการจัดทัศนศึกษาดูงานทางธุรกิจและกิจกรรมอื่นๆ ทั้งในและนอกประเทศ ให้กับนักศึกษาและผู้บริหารโครงการฯ
- ติดต่อและประสานงานกับอาจารย์ชาวต่างประเทศก่อนเดินทางมาสอน
- ประสานงานจัดและดูแลชั้นเรียน และอำนวยความสะดวกให้แก่อาจารย์ชาวต่างประเทศตลอดระยะเวลาสอน รวมทั้งดำเนินการจัดสอบและจัดเตรียมกระบวนการในการตรวจและแจ้งผลสอบของแต่ละวิชา
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

### 2.3 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดศูนย์ให้คำปรึกษาฯ CONC วุฒิปริญญาโท

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท
- มีประสบการณ์ทางด้านการตลาดและการบริหารงานด้านธุรกิจฝึกอบรมจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ การอ่าน การพูด และการเขียนในระดับดี
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word, Excel และ Power Point ได้เป็นอย่างดี
- มีทักษะและเทคนิคการนำเสนองาน
- มีบุคลิกและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
- ปฏิบัติงานประจำ ณ คณะพาณิชยศาสตร์มหาวิทาลัยบูรพา

ลักษณะงานที่จะมอบหมาย

- ประสานงานระหว่างอาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ หน่วยงานและผู้เข้าอบรม
- จัดตารางสอน เตรียมการอบรม ติดตามเอกสาร ติดตามผู้สมัครเข้าอบรม ติดตามการจัดทำประเมินผลและสรุปผลการประเมินวิทยากร จัดทำวุฒิบัตรและทำเนียบรุ่น
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**ค. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก**

กำหนดการ	วัน เวลา	สถานที่ / วิธีการสมัคร
1. กำหนดการรับสมัคร	ตั้งแต่บัดนี้จนถึง วันที่ 18 ตุลาคม 2558	สมัครได้ที่ <a href="http://www.tbs.tu.ac.th">www.tbs.tu.ac.th</a> เลือก Apply Online
2. ชำระเงินค่าสมัครสอบและส่งหลักฐานการโอนเงิน	ภายในวันที่ 19 ตุลาคม 2558	
3. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนและปฏิบัติ	วันที่ 21 ตุลาคม 2558	
4. เกณฑ์การคัดเลือก (การสอบข้อเขียนและปฏิบัติ) 4.1 สอบ Aptitude Test - การแก้ปัญหาเชิงคณิตศาสตร์ เวลาสอบ 45 นาที - การอ่านเชิงวิเคราะห์ เวลาสอบ 60 นาที - ภาษาอังกฤษ เวลาสอบ 45 นาที หรือ เป็นผู้ที่มีผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และผลการสอบภาษาอังกฤษ ระดับปริญญาตรี/โท ของสำนักงาน ก.พ. มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร หรือ เป็นผู้ที่มีผลการสอบ Aptitude Test ของคณะฯ ต้องมีคะแนนสอบทั้ง 3 ส่วน คณิตศาสตร์ การอ่าน ภาษาอังกฤษ มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร * ขอให้เตรียมดินสอ 2B และเครื่องคิดเลขมาในวันสอบด้วย * สำหรับผู้ที่มีผลการสอบภาคความรู้ฯ (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. หรือ ผลการสอบ Aptitude Test แล้ว เข้าสอบเฉพาะ ข้อ 4.2 เวลา 13.00 น.	วันที่ 25 ตุลาคม 2558 เวลา 9.00-11.30 น.	ณ ห้อง F337 ชั้น 3 ตึกเอนกประสงค์ 2 (ตึกกรีนน้ำ) มธ. ท่าพระจันทร์
4.2 ทดสอบความรู้เกี่ยวกับวิชาเฉพาะตำแหน่ง/การทดสอบการปฏิบัติงาน - สอบ MS Word, Excel - สอบวิชาเฉพาะตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ข้อสอบภาษาอังกฤษ	วันที่ 25 ตุลาคม 2558 เวลา 13.00-15.00 น.	ณ ห้องคอมพิวเตอร์ 408 ชั้น 4 ตึกคณะพาณิชย์ฯ มธ. ท่าพระจันทร์
5. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียนและปฏิบัติ	วันที่ 11 พฤศจิกายน 2558	<a href="http://www.tbs.tu.ac.th">www.tbs.tu.ac.th</a> เลือก Apply Online

1. ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัคร Online พร้อมแนบเอกสารเป็น PDF ดังนี้

- หลักฐานการศึกษาและรายละเอียดผลการศึกษา (ใบ Transcript ใบปริญญาบัตร)
- สำเนาทะเบียนบ้าน หรือบัตรประจำตัวประชาชน อย่างไม่อย่างหนึ่ง
- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว
- ผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และผลการสอบภาษาอังกฤษ ระดับปริญญาตรี / โท ของสำนักงาน ก.พ. มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันสอบที่ระบุไว้ในใบรายงานผลคะแนนสอบ (สำหรับผู้ที่ประสงค์จะยื่นคะแนนดังกล่าว)
- ผลการสอบ Aptitude Test ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี ต้องมีคะแนนสอบทั้ง 3 ส่วน คณิตศาสตร์ การอ่าน ภาษาอังกฤษ มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันสอบที่ระบุไว้ในใบรายงานผลคะแนนสอบ (สำหรับผู้ที่ประสงค์จะยื่นคะแนนดังกล่าว)

2. ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบคัดเลือก จำนวน 100 บาท โดยวิธีการโอนเงิน เข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขาท่าเตียน ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “กองทุนเงินรายได้ คณะพาณิชยศาสตร์” เลขที่ 026-1-23504-4 และแฟกซ์หลักฐานการโอนเงิน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่งของผู้สมัครส่งถึงนางสาวน้ำค้าง พระแก้ว หน่วยการเงิน คณะพาณิชยศาสตร์ โทรศัพท์ 02-696-5703 โทรสาร 02-696-5704 หรือส่งที่ E-mail : [namkang.p@tbs.tu.ac.th](mailto:namkang.p@tbs.tu.ac.th) ภายในวันที่ 19 ตุลาคม 2558 จึงจะมีสิทธิ์สอบข้อเขียนและปฏิบัติ

3. ผู้สมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกต้องตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนและปฏิบัติ ทาง Web Site หากมีคุณสมบัติไม่ตรงกับประกาศจะไม่มีสิทธิ์สอบในตำแหน่งดังกล่าว

**ง. สถานที่รับสมัคร**

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครสอบ สอบถามข้อมูลได้ที่ สำนักงานเลขานุการคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 02-613-2253, 02-613-2195 และยื่นใบสมัคร Online ผ่าน <http://www.bus.tu.ac.th/thai/job.asp>

**จ. เกณฑ์การขึ้นบัญชี**

คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกเป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก หากพ้นกำหนดนี้ให้ยกเลิกบัญชี ทั้งนี้หากบัญชียังไม่ยกเลิกด้วยเหตุผลดังกล่าว แต่คณะฯ ได้เปิดคัดเลือกพนักงานเงินรายได้ ประเภทประจำ ในตำแหน่งเดียวกันขึ้นใหม่อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกไว้แล้ว ให้ยกเลิกบัญชีผู้คัดเลือกได้เป็นพนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ ครั้งที่ 5/2558 ในตำแหน่งเดียวกันนั้น ตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. 2558

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วันชัย ชันดี)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี