



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง
เรื่อง รับสมัครชาวต่างประเทศ ตำแหน่งผู้ประสานงานกิจกรรม

ด้วยมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง มีความประสงค์จะรับสมัครชาวต่างประเทศ ตำแหน่งผู้ประสานงานกิจกรรม ประจำห้อง Self-access Learning Center (SALC) โดยจ้างจากกองทุนค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อการพัฒนาวิทยาลัย (ศูนย์ลำปาง) จำนวน 1 อัตรา มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 1.1 เป็นเจ้าของภาษาโดยตรง (อังกฤษ สหรัฐอเมริกา แคนาดา นิวซีแลนด์ และออสเตรเลีย)
- 1.2 สำเร็จการศึกษาระดับชั้นปริญญาตรี ทางด้านการสอนภาษาอังกฤษ ภาษาศาสตร์ประยุกต์ การแปลการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
- 1.3 มีประสบการณ์ในการทำงานกับวัยรุ่น หรือนักศึกษาระดับมหาวิทยาลัย
- 1.4 มีความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตระดับดี
- 1.5 มีความอดทน และมีความมั่นใจในตนเอง
- 1.6 มีบุคลิกภาพ มีทักษะในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคล มีทักษะในการสื่อสาร และทักษะในการนำเสนอ ระดับดี

2. ภาระงานที่รับผิดชอบ

- 2.1 ดูแลห้อง Self-access Learning Center (SALC) รวมถึงการจัดหาสื่อให้ตรงกับความต้องการของนักศึกษา
- 2.2 สร้างสรรค์ บริหารจัดการ และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของห้อง Self-access Learning Center (SALC) เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษา
- 2.3 ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อกระตุ้นให้นักศึกษามีส่วนร่วมกับกิจกรรม โครงการด้านภาษาอังกฤษ
- 2.4 เข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ และกิจกรรมของนักศึกษา ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.5 จัดอบรมพัฒนาภาษาอังกฤษให้กับเจ้าหน้าที่ และตรวจสอบการแปลเอกสารทางวิชาการ หรือเอกสารทางราชการ

3. เงื่อนไขการทำงานและสวัสดิการ

- 3.1 สัญญาจ้างมีระยะเวลา 12 เดือน (1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562)
- 3.2 สามารถปฏิบัติงานเต็มเวลา วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.
- 3.3 อัตราค่าตอบแทน 25,000 บาท

3.4 ค่าเช่าบ้านและค่าพาหนะ 5,000 บาท

3.5 ค่าเอกสารทำ Visa

4. เอกสารประกอบการสมัคร

4.1 ประวัติการศึกษาโดยสังเขป

4.2 สำเนาปริญญาบัตร และสำเนา Transcript

4.3 สำเนาหนังสือเดินทาง

4.4 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 ใบ (ถ่ายไม่เกิน 1 ปีนับจากวันที่สมัคร)

4.5 ประวัติอาชญากรรม (ถ้ามี)

5. การรับสมัคร

5.1 ผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกสามารถติดต่อขอรับใบสมัครด้วยตนเองได้ที่หมวดทรัพยากรมนุษย์ กองบริหารศูนย์ลำปาง อาคารเรียนรวม 5 ชั้น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง กำหนดถึงวันที่ 17 สิงหาคม 2561

5.2 ผู้สมัครต้องเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

6. เกณฑ์การคัดเลือก

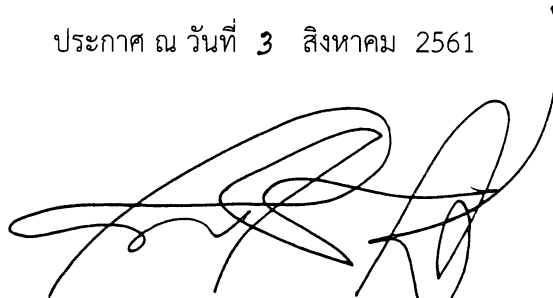
6.1 พิจารณาจากคุณสมบัติและประสบการณ์

6.2 การสอบสัมภาษณ์

7. สถานที่ติดต่อ

นางวารภรณ์ ลากพิสูตร Email address : zeezabba@hotmail.com หมวดทรัพยากรมนุษย์ กองบริหารศูนย์ลำปาง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์ลำปาง 248 หมู่ 2 ตำบลปงยางคก อำเภอลำปาง จังหวัดลำปาง 52190 โทร. (66) 054 237 999 ต่อ 5100

ประกาศ ณ วันที่ 3 สิงหาคม 2561



(ศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กัมพูสิริ)

รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและบริหารศูนย์ลำปาง

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี



Thammasat University , Lampang Campus

Thammasat University , Lampang Campus is recruiting for an English Activity Coordinator.

Qualifications:

1. English native speaker. (English , American , Canadian , New Zealander)
2. Bachelor's Degree in English or related fields.
3. Experience in working with teenagers and university students.
4. Computer and internet literacy.
5. Patient , lateral thinking and confidence.
6. Pleasant personality with excellent inter-personal , communication , and presentation skills.

Job Description:

1. Monitor Self – access Learning Center (SALC) and arrange materials and facility to meet student's requirement.
2. Create and organize English activities and projects to enhance student's abilities of English.
3. Coordinate with English lecturers to encourage students to participate in English activities.
4. Participate in academic and students activities at Lampang campus as requested.
5. Support faculty staff with English training or academic proofreading.

Conditions and package:

1. Twelve months contract (October 2018 – September 2019)
2. Working hours: 8.30 – 16.30 with lunch break (12.00 – 13.00) , Monday – Friday at Self – access Learning Center (SALC)
3. Salary 30,000 Baht : Monthly honorarium (25,000 Baht) , accommodation and transportation (5,000 Baht) , Visa extension and documentation.

Required Documents:

1. Curriculum vitae
2. Degree certificates and transcripts
3. A copy of passport
4. A 1 inch photo taken less than one year (with no hat and sunglasses on)
5. Criminal record (if available)

Application Procedure

1. Submit curriculum vitae and letter of application in person or send by E-mail before August 17th, 2018.
2. Successful candidate will be called for an interview.

Criterion

1. Qualification and experience.
2. Performance in an interview.

For more Information, please contact:

Mrs.Waraporn Labpisoot


HR Department Thammasat University, Lampang Campus

248 moo 2 Pongyangkok Sub-District

Hangchat District, Lampang Province 52190

Tel.(66) 054 237 - 999 ext.5100

E-mail address : zeezabba@hotmail.com



(Professor Doctor Pairojana Kampusiri)

Vice Rector for Legal Affairs and Lampang Campus Administration