

คุณสมบัติ

- ระดับการศึกษา ระดับปริญญาตรี
- มีทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์และภาษาอังกฤษ
- มีความรับผิดชอบสูง ตรงต่อเวลา และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- มีความซื่อสัตย์ สุจริต

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานธุรการของคณะนิติศาสตร์
2. งานหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต (ภาคพิเศษ) และหลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต
3. งานในศูนย์นิติศาสตร์ ส่วนช่วยเหลือประชาชนทางกฎหมาย

4. รับส่ง/รับรอง/ดูแล อาจารย์พิเศษหลักสูตรปริญญาตรีและปริญญาโทในวันเวลาทำงานปกติและในวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และให้หยุดงานในวันทำการปกติ

5. งานประกันคุณภาพของคณะนิติศาสตร์

6. งานสารสนเทศของคณะนิติศาสตร์

7. ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

บุคลากรมหาวิทยาลัยพายัพที่สนใจโอนย้าย สามารถยื่นแบบฟอร์มได้ที่งานทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ภายใน 22 มีนาคม 2562

สำนักทรัพยากรบุคคล อาคารปฐมกาล ชั้น 2

โทร. 053-851478 ต่อ 312 หรือทาง E-mail : person@payap.ac.th