



ประกาศคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะนิติศาสตร์) สายสนับสนุนวิชาการ ประจำท่าพระจันทร์

ด้วยคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย (คณะนิติศาสตร์) สายสนับสนุนวิชาการ สังกัดงานการเงิน บัญชี และพัสดุ ปฏิบัติงานประจำคณะนิติศาสตร์ ท่าพระจันทร์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ๑ อัตรา

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานบัญชีทั่วไป
- งานบัญชีรายรับ
- งานบัญชีรายจ่าย
- งานบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
- งานด้านเอกสารทางบัญชี

๒. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน ๒๑,๒๕๐ บาท

ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่

- ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ บาท

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ มีคุณสมบัติตามหมวด ๒ ข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

๓.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการบัญชี การเงิน หรือสาขาวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ผู้สมัครเพศชายต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๓.๔ สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ดี

๓.๕ สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่และนอกเวลาราชการได้

๓.๖ มีความซื่อสัตย์ กระตือรือร้น มีไหวพริบ ตัดสินใจแก้ปัญหาได้ดี สามารถร่วมงานกับผู้อื่นได้ และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบเป็นอย่างดี

๔. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้อีเมลสมัครผ่านอีเมลล์ hr.law.tu@gmail.com ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันพุธที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ สอบถามโทร. ๐๘๒ ๐๕๙ ๔๙๙๖ พร้อมแนบหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๔.๑ ใบสมัครตามเอกสารแนบท้ายของประกาศฯ หรือ Download ทาง www.law.tu.ac.th

๔.๒ สำเนาหลักฐานแสดงผลการศึกษา และรายละเอียดผลการศึกษา ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำ แต่งกายสุภาพ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป

๔.๕ อัตราค่าสมัครสอบคัดเลือก รายละเอียด ๒๐๐ บาท โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการแจ้งเลขบัญชี สำหรับโอนค่าสมัครสอบคัดเลือก หลังจากตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารครบถ้วนแล้ว

**** ขอให้ผู้สมัครนำเอกสารประกอบการสมัครตัวจริงมาให้เจ้าหน้าที่คณะฯ ตรวจสอบในวันสอบข้อเขียน**

๕. เกณฑ์การคัดเลือก

สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและกำหนดการสอบข้อเขียน

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันพุธที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ที่ www.law.tu.ac.th สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวศิรินุช แจ็งบำรุง โทร. ๐๘๒ ๐๕๙ ๔๙๙๖

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร. มุนินทร์ พงศาปาน)

คณบดีคณะนิติศาสตร์



I) Functional Roles (100%)

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ	% Workload จริง
1. งานบริหารทั่วไปในหน่วยงาน <input type="checkbox"/> จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำทุกเดือน	2%
2. งานบริหารจัดการ <input type="checkbox"/> จัดทำผังบัญชีตามผังงบประมาณที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย (โครงการบริการสังคม, LLB, ภาควิชาคณิต, ป.มหาชน, นิติเศรษฐศาสตร์, กองทุนค่าธรรมเนียม, อบรม สัมมนา)	5%
3. งานบัญชีทั่วไป <input type="checkbox"/> จัดทำรายงานงบทดลองรายเดือนนำส่งงานตรวจสอบภายใน <input type="checkbox"/> จัดทำรายงานงบดุลงบกำไรขาดทุน สิ้นปีงบประมาณนำส่งงานตรวจสอบภายในและงานบัญชี <input type="checkbox"/> คิดค่าเสื่อมรายปี <input type="checkbox"/> จัดทำคู่มือการลงบัญชีของแต่ละเอกสาร <input type="checkbox"/> จัดทำแบบฟอร์มมาตรฐาน ใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับและด้านจ่าย	10%
4. งานบัญชีรายรับ <input type="checkbox"/> รับเอกสารใบสำคัญการลงบัญชีด้านการรับเงินและตรวจสอบเอกสารประกอบการรับเงินจากการเงิน <input type="checkbox"/> บันทึกการลงบัญชีด้านการรับเงินลงระบบ <input type="checkbox"/> ตรวจสอบยอดรับเงินกับสมุดเงินฝาก หลังจากทำงบทดลอง <input type="checkbox"/> จัดทำสรุปรายรับรายไตรมาสเพื่อส่งกองแผนงานมหาวิทยาลัย	20%
5. งานบัญชีรายจ่าย <input type="checkbox"/> รับเอกสารใบสำคัญการลงบัญชีด้านการจ่ายเงินและตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินจากการเงิน <input type="checkbox"/> บันทึกการลงบัญชีด้านการจ่ายเงินลงระบบ <input type="checkbox"/> ตรวจสอบยอดการจ่ายเงินกับสมุดเงินฝาก หลังจากทำงบทดลอง <input type="checkbox"/> จัดทำสรุปรายจ่ายตามไตรมาสเพื่อส่งกองแผนงานมหาวิทยาลัย	35%
6. งานบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน <input type="checkbox"/> คิดค่าเสื่อมวันเริ่มต้นรายเดือน <input type="checkbox"/> จัดทำรายงานและตรวจสอบค่าเสื่อมของทรัพย์สิน <input type="checkbox"/> บันทึกและตรวจสอบการตั้งยอดหนี้ <input type="checkbox"/> จัดทำรายงานยอดหนี้คงค้าง	10%



บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ	% Workload จริง
7. งานด้านเอกสารทางบัญชี <input type="checkbox"/> จัดเก็บเอกสารที่บันทึกลงบัญชีแล้วเข้าคลังเอกสาร <input type="checkbox"/> สืบค้นเอกสารที่บันทึกลงบัญชีแล้วเข้าคลังเอกสาร	5%
8. งานด้านเอกสารทางบัญชี <input type="checkbox"/> จัดทำงบการเงินรวมของทุกโครงการ	10%
9. งานที่ได้รับมอบหมาย <input type="checkbox"/> ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	3%



ใบสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ครั้งที่ /

ตำแหน่งที่สมัคร

รูปถ่าย
1 " หรือ 2 "

ลำดับที่	ระดับวุฒิ	ตำแหน่ง

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

ชื่อ - สกุล (ภาษาอังกฤษ).....

สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

เลขประจำตัวประชาชน.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ เลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail.....

สถานภาพสมรส โสด สมรส อื่น ๆ (ระบุ).....

ชื่อ - สกุลคู่สมรส.....อาชีพ.....

ชื่อ - สกุล บิดา.....อาชีพ.....

ชื่อ - สกุล มารดา.....อาชีพ.....

การรับราชการทหาร ผ่านการเกณฑ์ทหาร ยังไม่ผ่านเกณฑ์ทหารเนื่องจาก.....

บุคคลที่สามารถติดต่อได้สะดวกรวดเร็วในกรณีเร่งด่วน.....

.....

.....

ความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติพิเศษ

ความรู้ภาษาต่างประเทศ

ภาษา	พูด			อ่าน			เขียน		
	พอใช้	ดี	ดีมาก	พอใช้	ดี	ดีมาก	พอใช้	ดี	ดีมาก

ความรู้ทางคอมพิวเตอร์.....

ความสามารถทางด้านกีฬา.....

ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน.....

ความรู้ความสามารถและคุณสมบัติพิเศษอื่นๆ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าได้ระบุไว้ข้างต้นนั้นเป็นความจริงทุกประการ และหากมีข้อความใดที่ระบุไว้ข้างต้นนั้นไม่ตรงกับความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดำเนินการใด ๆ ในทุกกรณีต่อข้าพเจ้าในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน กระบวนการในการสรรหา และจ้าง เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในครั้งนี้ได้ตามที่เห็นสมควร

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้สมัคร

วันที่ยื่นใบสมัคร...../...../.....

หมายเหตุ ข้อความใดที่เนื้อหาในใบสมัครไม่พอกรอก ให้ระบุเพิ่มเติมในใบแทรก (ตามที่ผู้สมัครจัดทำขึ้น) แล้วแนบท้ายใบสมัคร