



ที่ อว 67.11/สวมธ.ว 3558/2562

สำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษา
แห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ถนนพระจันทร์ กทม. 10200

26 สิงหาคม 2562

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ติดต่อประกาศรับสมัครงาน

เรียน หัวหน้ากองแนะแนวและสมาคมศิษย์เก่าสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยหอการค้า

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ประกาศสำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย (สำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์) จำนวน 2 แผน
 2. ใบสมัครงาน จำนวน 2 แผ่น

สำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีความประสงค์จะรับสมัคร เจ้าหน้าที่บัญชี จำนวน 1 อัตรา สำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาฯ จึงขออนุญาตติดต่อประกาศรับสมัครงานในตำแหน่งดังกล่าว เพื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ติดต่อประกาศการรับสมัครเจ้าหน้าที่ และขอขอบพระคุณ
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประภัศร์ วังศากุลจน์)
ผู้อำนวยการสำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาฯ



ประกาศสำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย (สำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)

ด้วย สำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย (สำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ก. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- เจ้าหน้าที่บัญชี (วุฒิปริญญาตรี) จำนวน 1 อัตรา

ข. คุณสมบัติ

1. คุณสมบัติทั่วไป

1.1 มีสัญชาติไทย

1.2 อายุไม่เกิน 35 ปี

1.3 ผู้สมัครเพศชาย ต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

1.4 ผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษ TOEIC หรือ TU-GET หรือ TU-STEP ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในการสอบ จนถึง วันปิดรับสมัคร ประเภทใดประเภทหนึ่งเพื่อประกอบการพิจารณา

1.4.1 การทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษ TOEIC สามารถดูรายละเอียดการสมัครสอบได้ที่

www.cpathailand.co.th โทรศัพท์ 0-2260-7061 หรือ E-Mail : cpa@cpathailand.co.th

1.4.2 การทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษ TU-GET หรือ TU-STEP สามารถดูรายละเอียดการสมัครสอบได้ที่ www.litu.tu.ac.th โทรศัพท์ 0-2613-3101-3, 0-2696-6003

1.5 ผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะ ด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในการสอบ จนถึงวันปิดรับสมัคร เพื่อประกอบการพิจารณา โดยการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะ ด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี โดยสามารถดูรายละเอียดการสมัครสอบได้ที่ www.smart.tbs.tu.ac.th หรือ โทรศัพท์ 0-2613-2199, 0-2226-4511

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.1 เจ้าหน้าที่บัญชี (วุฒิปริญญาตรี) จำนวน 1 อัตรา

2.1.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการเงิน / การบัญชี หรือเรียนบัญชีไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต

2.1.2 สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS Office (Word และ Excel) ได้ดี

2.1.3 หากมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านบัญชี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ค. การสมัคร

1. ผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือก สามารถสมัครได้ตั้งแต่วันที่ 26 สิงหาคม 2562 ถึง วันที่ 4 ตุลาคม 2562

ในวันและเวลาทำการ

1.1 Download แบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ Web Site: <http://turac.tu.ac.th/th/> ไปที่เมนู ข่าวสมัครงาน
ดาวน์โหลดใบสมัคร

1.2 สมัครได้ที่ สำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ชั้น 7 อาคารอเนกประสงค์ 1
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์) หรือส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมของ “สมัครงาน” ตามที่อยู่ข้างล่างนี้

สำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เลขที่ 2 ถนนพระจันทร์ แขวงพระบรมมหาราชวัง

เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

หรือ ส่ง E-mail มาที่ pkantima@tu.ac.th หรือ pudyito@yahoo.com

2. ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารดังนี้

เอกสารประกอบการสมัครงาน

1. สำเนาใบแสดงรายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 1 ชุด ทั้งนี้หากเป็นการศึกษาต่อเนื่องให้แสดงใบ
รายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) ตั้งแต่ระดับ ปวส./ปวท.
2. สำเนาผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษ TOEIC หรือ TU-GET หรือ TU-STEP (หากมี)
3. ผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะ ด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี (หากมี)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาบัตรทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
6. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล
7. สำเนาหลักฐานการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหารจำนวน 1 ฉบับ (เฉพาะเพศชาย)
8. ภาพถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 ภาพ

หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณพรพรรณ สังเกตการณ์

โทรศัพท์ 02-613-3120 ต่อ 111

ประกาศ ณ วันที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2562

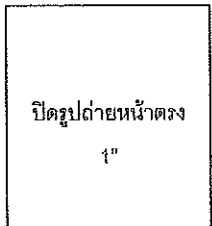


(รองศาสตราจารย์ ดร.ประภัสสร วังศกาญจน์)
ผู้อำนวยการสำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาฯ



สำนักงานศูนย์วิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
Thammasat University Research and Consultancy Institute (TU-RAC)

ใบสมัครงาน



วันที่ เดือน พ.ศ.

สมัครงานตำแหน่ง

- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล
- เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน
สถานภาพ โสด สมรส เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา
เลขบัตรประชาชน ออกให้ ณ ที่ว่าการอำเภอ จังหวัด
- ภูมิลำเนาเดิมอยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
- บ้านที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ มือถือ โทรสาร E-mail
- โรคประจำตัว ไม่มี มี ระบุ

6. ประวัติการศึกษา

ปี	ระดับการศึกษา	วุฒิ/สาขา	ชื่อสถานศึกษา	จังหวัด

7. ประวัติการทำงาน/ประสบการณ์

ช่วงเวลา	ส่วนราชการ/บริษัท	ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ค่าจ้าง	สาเหตุที่ออก

8. ความสามารถพิเศษ

8.1 คอมพิวเตอร์

รายการ	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ไม่ได้
1) โปรแกรม Microsoft Word , Excel , PowerPoint , Access				
2) อื่นๆ (ระบุ)				

7.2 ภาษา

รายการ	พูด (Speaking)			อ่าน (Reading)			เขียน (Writing)		
	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ดี	ปานกลาง	พอใช้
1) อังกฤษ									
2) อื่นๆ (ระบุ)									

9. ความสามารถพิเศษอื่นๆ (ระบุ)

10. บุคคลอ้างอิง

ชื่อ/นามสกุล เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ มือถือ โทรสาร E-mail

11. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้สมัคร
- สำเนาวุฒิการศึกษา (Transcript) และ/หรือ ปริญญาบัตร
- สำเนาการผ่านการรับราชการทหาร (สำหรับผู้สมัครเพศชาย)
- สำเนาใบรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)
- อื่น ๆ (ระบุ)

ข้าพเจ้าฯ ขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครเป็นความจริงทุกประการ ถ้าหลังจากจ้างข้าพเจ้าฯ เข้าทำงานแล้วพบว่าข้อมูลในใบสมัครงาน เอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้ายินดีให้สถานนั้นเลิกจ้าง โดยไม่ได้รับค่าชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร

ได้ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานต้นฉบับแล้ว

- ครบถ้วนและถูกต้อง
- ไม่ครบ ขาด (ระบุ) 1.
- 2.

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....