



ประกาศ สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย (สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)

ด้วย สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีความประสงค์จะดำเนินการ  
คัดเลือกรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย (สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)  
โดยมีรายละเอียดดังนี้

ก. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณ (วุฒิปริญญาตรี) จำนวน 1 อัตรา

ข. คุณสมบัติ

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 เพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย
- 1.2 อายุไม่เกิน 35 ปี
- 1.3 ผู้สมัครเพศชาย ต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- 1.4 มีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษ TOEIC หรือ TU-GET หรือ TU-STEP ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในการสอบ จนถึง วันปิดรับสมัคร ประเภทใดประเภทหนึ่งเพื่อประกอบการพิจารณา
  - 1.4.1 การทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษ TOEIC สามารถดูรายละเอียดการสมัครสอบได้ที่ [www.cpathailand.co.th](http://www.cpathailand.co.th) โทรศัพท์ 0-2260-7061 หรือ E-Mail : [cpa@cpathailand.co.th](mailto:cpa@cpathailand.co.th)
  - 1.4.2 การทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษ TU-GET หรือ TU-STEP สามารถดูรายละเอียดการสมัครสอบได้ที่ <http://public.litu.tu.ac.th/> โทรศัพท์ 0-2613-3101-3, 0-2696-6003
- 1.5 มีผลการทดสอบ 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](http://www.smart.tbs.tu.ac.th) หรือ โทรศัพท์  
0-2613-2199, 0-2226-4511

1.6 ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษและ Smart for Work ต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ ดังนี้

ประเภทการทดสอบ (คะแนน)			
TOEIC	TU-GET	TU-STEP	Smart for Work
500	350	35	50%

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณ (วุฒิปริญญาตรี) จำนวน 1 อัตรา

2.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีสาขาเศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือการเงิน

2.2 มีสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS Office (Word, Excel และ PowerPoint หรืออื่น ๆ) ได้ดี

2.3 มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

3.1 จัดทำงบประมาณประจำปี เช่น การประมาณการรายรับ การบันทึกการรายรับ และค่าใช้จ่าย การจัดทำ  
งบประมาณของปีงบประมาณถัดไป การรายงานรายรับและรายจ่ายการงบประมาณรายไตรมาส

3.2 ตรวจสอบเอกสารการเบิกเงินสต่อย่อยประจำวัน

3.3 ประสานงานภายในองค์กรและภายนอกองค์กร เกี่ยวกับงานงบประมาณ

3.4 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ค. การสมัคร

1. ผู้ประสงค์จะเข้ารับการศึกษาสามารถสมัครได้ตั้งแต่วันที่ 29 สิงหาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565

ในวันและเวลาดำเนินการ

1.1 Download แบบฟอร์มใบสมัครได้ที่ <https://turac.tu.ac.th/> ไปที่ Foot Page แบบฟอร์มสมัครงาน

1.2 ส่งแบบฟอร์มใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครงานผ่านทาง E-mail มาที่

[pornpun.turac@gmail.com](mailto:pornpun.turac@gmail.com)

2. ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารดังนี้

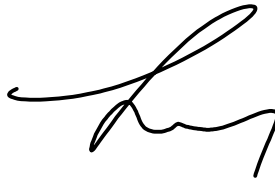
เอกสารประกอบการสมัครงาน

1. สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน 1 ชุด ทั้งนี้หากเป็นการศึกษาต่อเนื่อง  
ให้แสดงใบแสดงผลการเรียน (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. ไฟล์ภาพถ่ายหน้าตรง จำนวน 1 ไฟล์
- หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณพรพรรณ สังเกตการณ์ โทรศัพท์ 08-7756-6491
- ประกาศนี้ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ซึ่งมีผลใช้บังคับได้

ประกาศ ณ วันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2565



(รองศาสตราจารย์ วิทยา ด่านธำรงกุล)

ผู้รักษาการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษา  
แห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์