



ประกาศสำนักงานยุทธศาสตร์และการคลัง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจ สายสนับสนุนวิชาการ
สังกัด สำนักงานยุทธศาสตร์และการคลัง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ครั้งที่ 1/2567

ด้วย สำนักงานยุทธศาสตร์และการคลัง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต มีความประสงค์จะรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจ ครั้งที่ 1/2567 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (ระดับวุฒิปริญญาตรี) จำนวน 1 อัตรา
อัตราค่าจ้าง เดือนละ 23,000 บาท

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. งานด้านเลขานุการผู้อำนวยการสำนักงาน ได้แก่ บริหารจัดการงานนัดหมาย ติดต่อประสานงาน จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนรับรองผู้มาติดต่อผู้อำนวยการสำนักงาน การเสนอเรื่องเพื่อพิจารณา การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสำนักงาน

2. งานด้านสารบรรณ ได้แก่ การบันทึกรับ-ส่งเอกสารทั้งในระบบเอกสารปกติ และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การกลั่นกรอง/ตรวจสอบความถูกต้อง/จัดลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนของเอกสารก่อนเสนอผู้บริหาร รวบรวมและจัดเก็บเอกสาร ตลอดจนจัดทำทะเบียนหรือฐานข้อมูลเอกสารของผู้บริหาร/สำนักงาน

3. งานด้านบุคคล ได้แก่ การทำสัญญาจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การรายงานผลการมาปฏิบัติราชการของบุคลากรประจำเดือน การประเมินทดลองงาน การต่อสัญญาจ้าง การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนค่าจ้าง

4. งานด้านงบประมาณ การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ การรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ
5. งานด้านพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดซื้อวัสดุ ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ
6. งานด้านการจัดประชุม จัดทำรายงานการประชุม และเรื่องต่าง ๆ ที่ทำให้การประชุมเป็นไปโดยเรียบร้อย
7. งานด้านการจัดทำรายงาน การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
8. งานด้านติดต่อประสานงานและบริหารจัดการกับหน่วยงานหรือบุคคลอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
9. ปฏิบัติตามหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

1. มีสัญชาติไทย มีอายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
2. ผู้สมัครเพศชายต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
3. พระภิกษุหรือสามเณรไม่รับสมัคร และไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538
4. สามารถปฏิบัติราชการได้ที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต และตามที่สำนักงานยุทธศาสตร์และการคลัง มอบหมาย

4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา หรือเทียบเท่าในระดับเดียวกัน หรือสูงกว่า
2. มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ และการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ตามความเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร
3. มีทักษะการสื่อสารในระดับดี มีไหวพริบในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
4. หากมีประสบการณ์ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น การจัดทำ infographic จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

5. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้ยื่นใบสมัครและพร้อมแนบหลักฐาน ส่งมาที่ Email: ngamttoy@gmail.com ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2567 ทั้งนี้ หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมติดต่อได้ที่ 02 564 4440-79 ต่อ 1183 (คุณโสภิตา งามถ้อย) ตามวันและเวลาราชการ โดยรวมเอกสารทั้งหมดเป็นไฟล์ PDF จำนวน 1 ไฟล์ ไม่เกิน 10 MB เรียงลำดับเอกสารหลักฐานประกอบการรับสมัคร ดังต่อไปนี้

1. ใบสมัครตามเอกสารแนบท้ายของประกาศฯ หรือ Download ทาง



<https://bit.ly/4fEAjPK> หรือ QR Code

2. สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองการศึกษา (โดยหนังสือรับรองนั้นต้องระบุข้อความที่สื่อถึงการสอบไล่ได้ทุกระบวนวิชาตามหลักสูตรปริญญา และมีวันที่สำเร็จการศึกษา) 1 ฉบับ

3. สำเนารายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) 1 ฉบับ

4. สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ

5. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ

6. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี จำนวน 1 รูป

7. ใบรับรองประสบการณ์ในการทำงาน 1 ฉบับ (ถ้ามี)

8. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนคำนำหน้านาม ชื่อ สกุล (ถ้ามี)

6. เงื่อนไขเกี่ยวกับสมัครการสอบคัดเลือก

1. ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครตามข้อ 3 - ข้อ 4 ในประกาศรับสมัครฉบับนี้ และต้องกรอกรายละเอียดทั้งหมดในใบสมัครและเอกสารทุกชนิดที่ใช้ประกอบการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครในทุกกรณี หรือมีเอกสารหลักฐานคุณวุฒิหรือเอกสารใดก็ตามที่ผู้สมัครใช้สมัครสอบไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครของสำนักงานฉบับนี้ ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น

2. สำนักงานยุทธศาสตร์และการคลัง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะดำเนินการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจ จากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกตามลำดับ ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับการจ้างจะต้องเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกซึ่งมีคุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตำแหน่งครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องได้รับอนุมัติการจ้างจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือก

คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาความเหมาะสมจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานของผู้เข้าสัมภาษณ์ในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา และบุคลิกภาพด้านต่างๆ และหรือทดสอบความถนัด ความสามารถ ความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร

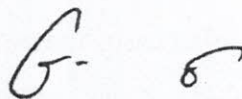
8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกและกำหนดการสอบสัมภาษณ์

สำนักงานยุทธศาสตร์และการคลัง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกและกำหนดการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 4 ธันวาคม 2567 เวลา 15.00 น. ทางเว็บไซต์กองทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (เว็บไซต์ใหม่) <https://hrmd.person.tu.ac.th/hrmd/index.php> เลือกหัวข้อ “รับสมัครงาน” หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ 02-564-4440-79 ต่อ 1183

9. เกณฑ์การขึ้นบัญชี

การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ ให้ขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567



(นางชนันดา ชีญะวุฒิ)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานยุทธศาสตร์และการคลัง