



ประกาศวิทยาลัยโลกคดีศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (วิทยาลัยโลกคดีศึกษา)  
สายสนับสนุนวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี สังกัด วิทยาลัยโลกคดีศึกษา ครั้งที่ 1/2565

\*\*\*\*\*

ด้วย วิทยาลัยโลกคดีศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (วิทยาลัยโลกคดีศึกษา) สายสนับสนุนวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี สังกัดวิทยาลัยโลกคดีศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**ก. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

นักวิชาการเงินและบัญชี (ระดับวุฒิปริญญาตรี) จำนวน 1 อัตรา  
อัตราค่าจ้างเดือนละ 21,250 บาท

**ข. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

**1. มีคุณสมบัติทั่วไป**

- 1.1 มีคุณสมบัติตามหมวด 2 ข้อ 11 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559
- 1.2 ผู้สมัครเพศชาย ต้องได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารหรือผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- 1.3 มีความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ สามารถใช้คอมพิวเตอร์สำนักงาน Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี รวมทั้งโปรแกรมอื่นๆ
- 1.4 พระภิกษุหรือสามเณรไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2538
- 1.5 สามารถปฏิบัติราชการได้ที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต และตามที่วิทยาลัยโลกคดีศึกษา มอบหมาย
- 1.6 มีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษประเภท TOEIC หรือ TU-GET หรือ TU-STEP ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ จนถึงวันปิดรับสมัคร ประเภทใดประเภทหนึ่ง เพื่อประกอบการพิจารณา
- 1.7 มีผลการทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรี ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าวจนถึงวันปิดรับสมัคร หรือผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าว จนถึงวันปิดรับสมัคร

## 2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือ คุณวุฒิอื่นเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ทางบัญชีหรือพาณิชยศาสตร์
- 2.2 มีความซื่อสัตย์ กระตือรือร้น มีไหวพริบ ตัดสินใจแก้ปัญหาได้ดี สามารถร่วมงานกับผู้อื่นได้และมีความรับผิดชอบต่องานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี
- 2.3 ผู้สมัครที่มีประสบการณ์ทางด้านระบบ ERP จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 2.4 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

### 1) ปฏิบัติงานด้านบัญชี

- 1.1) จัดทำรายงานงบการเงินพร้อมรายละเอียดประกอบรายงานงบการเงิน (ระบบ Dot line และ ERP)
- 1.2) จัดทำใบสำคัญรายวันทั่วไป
- 1.3) จัดทำรายงานวิเคราะห์ทางการเงินแยกตาม Business Units
- 1.4) จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์และการคำนวณค่าเสื่อมราคา
- 1.5) จัดเตรียมเอกสารข้อมูลและประสานงานกับผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต
- 1.6) จัดทำรายงานทางการเงินเสนอคณะกรรมการประจำวิทยาลัย
- 1.7) จัดทำทะเบียนคุมโครงการวิจัย และโครงการบริการวิชาการ
- 1.8) จัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินกองทุน Purin Foundation
- 1.9) จัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินทุนการศึกษานักศึกษาต่างชาติรายภาคการศึกษา ส่งให้กองวิเทศสัมพันธ์

### 2) ปฏิบัติงานด้านการเงิน

- 2.1) ดำเนินการรับเงินค่าลงทะเบียนนักศึกษา ตรวจสอบข้อมูลในระบบ I Cash
- 2.2) บันทึกข้อมูลและตรวจสอบการลงทะเบียนของนักศึกษาในระบบ VDI ของสำนักทะเบียน
- 2.3) จัดทำรายงานการรับชำระค่าลงทะเบียน และรายงานการค้างชำระค่าลงทะเบียน พร้อมติดตามการชำระเงินค่าลงทะเบียนของนักศึกษา
- 2.4) จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาที่ได้รับทุนการศึกษาของวิทยาลัยฯ

### 3) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

## ค. การรับสมัคร

### 1. การสมัครเข้ารับการศึกษา

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถขอรับใบสมัคร หรือ Download แบบฟอร์มใบสมัครทางเว็บไซต์ <https://sgs.tu.ac.th/career-opportunities/> และยื่นใบสมัครพร้อมด้วยหลักฐานประกอบการสมัครด้วยตนเอง ตามวันและเวลาราชการ ณ สำนักงานเลขานุการวิทยาลัยโลกคดีศึกษา ชั้น 8 อาคารเรียนและปฏิบัติการรวมมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120 หรือ สมัครทางไปรษณีย์ โดย

ลงทะเบียน และจำหน่ายซองตามที่อยู่ข้างต้น หรือ ยื่นใบสมัครผ่านอีเมลล์ [piriya@sgs.tu.ac.th](mailto:piriya@sgs.tu.ac.th) ตั้งแต่วันจันทร์ที่ 12 กันยายน 2565 จนถึงวันศุกร์ที่ 7 ตุลาคม 2565 สอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณพิริยะ ทิพย์คงคา เบอร์โทรศัพท์หมายเลข 02-564-4444 ต่อ 4427

## 2. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- 2.1 สำเนาใบปริญญาบัตร และรายละเอียดผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ 1 ฉบับ และรับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่น (ให้นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันสมัครด้วย)
- 2.2 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ 1 ฉบับ และรับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่น
- 2.3 สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และอื่น ๆ (ถ้ามี) อย่างละ 1 ฉบับ และรับรองสำเนาเอกสารทุกแผ่น
- 2.4 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี จำนวน 1 รูป
- 2.5 ใบรับรองแพทย์ ซึ่งมีอายุไม่เกิน 6 เดือน (นับถึงวันยื่นใบสมัคร) จำนวน 1 ฉบับ
- 2.6 เฉพาะเพศชาย สำเนาหลักฐานการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร หรือผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน 1 ฉบับ
- 2.7 สำเนาผลการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าว จนถึงวันปิดรับสมัคร หรือ ผลการทดสอบ Smart for Work ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบผ่านเกณฑ์ดังกล่าว จนถึงวันปิดรับสมัคร
- 2.8 สำเนาผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ ประเภท TOEIC หรือ TU-GET หรือ TU-STEP ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ จนถึงวันปิดรับสมัคร ประเภทใดประเภทหนึ่ง เพื่อประกอบการพิจารณา
- 2.9 ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ตำแหน่งละ 100 บาท

**\*\* ขอให้ผู้สมัครจัดเตรียมเอกสารประกอบการสมัครตัวจริง สำหรับให้เจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยฯ ตรวจสอบ**

### ง. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

เป็นไปตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่แนบท้ายประกาศนี้

### จ. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

วิทยาลัยโลกคดีศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ตลอดจนวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก ในวันจันทร์ที่ 17 ตุลาคม 2565 ณ สำนักงานเลขานุการวิทยาลัยโลกคดีศึกษา ชั้น 8 อาคารเรียนและปฏิบัติการรวม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง

จ.ปทุมธานี 12120 และที่เว็บไซต์ <https://sgs.tu.ac.th/career-opportunities/> หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่  
คุณพิริยะ ทิพย์คงคา โทร 02-564-4444 ต่อ 4427

### จ. การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือก

การขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ครั้งที่ 1/2565 ในตำแหน่ง  
นักวิชาการเงินและบัญชี เป็นเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก หากพ้นกำหนดนี้ให้ยกเลิกบัญชี  
ทั้งนี้ หากบัญชียังไม่ยกเลิกด้วยเหตุผลดังกล่าว แต่วิทยาลัยโลกคดีศึกษา ได้เปิดคัดเลือกพนักงาน  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในตำแหน่งเดียวกันนี้ขึ้นใหม่อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้แล้ว ให้ยกเลิกบัญชีผู้  
คัดเลือกได้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ครั้งที่ 1/2565 ตั้งแต่วันที่ขึ้นบัญชีผู้คัดเลือกได้ในตำแหน่ง  
เดียวกันที่มีการเปิดคัดเลือกขึ้นใหม่

ประกาศ ณ วันที่ 9 กันยายน 2565



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประภาภรณ์ ดิวยานนท์ มงคลวนิช)

คณบดีวิทยาลัยโลกคดีศึกษา

ตำแหน่งประเภท	เชี่ยวชาญเฉพาะ
ชื่อสายงาน	วิชาการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

(๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(๕) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกสาร หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการเงินและบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๒) ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการเงินและบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๓) ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการเงินและบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชา ดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

(๔) ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่มหาวิทยาลัย พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันกับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๕) ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

หนังสือการแสดงหลักฐานการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษและหลักฐานภาคความรู้ความสามารถ  
ทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน กพ. หรือ Smart for Recruitment (หรือ Smart for Work) ของ  
ศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการ แห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว .....

สมัครงานในตำแหน่ง.....ระดับวุฒิ.....ครั้งที่.....

1. ขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีหลักฐานแสดงว่ามีผลการทดสอบความรู้ด้านภาษาอังกฤษ

ประเภท

- TOEIC คะแนน..... วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ..... หรือ  
 TU-GET คะแนน..... วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ..... หรือ  
 TU-STEP คะแนน..... วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ.....

ที่มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ จนถึงวันปิดรับสมัคร ประเภทใดประเภทหนึ่ง  
เพื่อประกอบการพิจารณา และ

2. ขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติสอบผ่านเกณฑ์

- การทดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน กพ.

วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ..... หรือ

- Smart for Recruitment (หรือ Smart for Work) ของศูนย์ทดสอบทักษะด้านการจัดการแห่ง  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี

วันที่ระบุในหลักฐานการสอบ..... คะแนนรวม.....

ในระดับวุฒิปริญญาตรีหรือปริญญาโท ซึ่งมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุในหลักฐานสอบผ่านเกณฑ์  
ดังกล่าว โดยนับถึงวันปิดรับสมัคร

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

ผู้สมัครสอบ ต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน  
ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ตามข้อ ข. ในประกาศรับสมัครสอบของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ฉบับนี้ และ  
ต้องกรอกรายละเอียดทั้งหมดในใบสมัคร และเอกสารทุกชนิดที่ใช้ประกอบใบสมัครเพียงครั้งเดียวและ  
ตำแหน่งเดียวให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือ  
ผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ ในทุกกรณี และ หรือมีเอกสารหลักฐานคุณสมบัติหรือเอกสารใดก็ตามที่  
ผู้สมัครใช้สมัครสอบตลอดจนการดำเนินการใดๆ ในทุกกรณีในขั้นตอนใดก็ตามไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตาม  
ประกาศรับสมัครสอบของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ฉบับนี้ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ถือว่าผู้สมัครสอบเป็น  
ผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น